



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 25 Ciudad de México, miércoles 30 de septiembre de 2020

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Economía
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Servicio Postal Mexicano
Comisión Federal de Electricidad
Banco de México
**Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales**
Instituto Nacional Electoral
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos
Índice en página 569

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de octubre de 2020.

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

Acuerdo 104/2020

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de octubre de 2020.

ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican; Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y tomando en cuenta que prevalecen las condiciones expuestas en el “Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de junio de 2020” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo del presente, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel para uso en el sector pesquero y agropecuario de conformidad con el Artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado el 30 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables para el mes de octubre de 2020, son los siguientes:

COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE ESTÍMULO OCTUBRE 2020
Gasolina menor a 91 octanos	00.00%
Diésel para el sector pesquero	00.00%
Diésel para el sector agropecuario	00.00%

Artículo Tercero.- Los porcentajes a que se refiere el artículo Segundo del presente Acuerdo se aplicarán sobre las cuotas disminuidas que correspondan a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel. El resultado obtenido se adicionará con el impuesto al valor agregado correspondiente y el monto total será la cantidad que se deberá aplicar para reducir los precios de la gasolina menor a 91 octanos y el diésel en el momento en que dichos combustibles se enajenen a los beneficiarios del sector pesquero y agropecuario, según corresponda.

Las cuotas disminuidas son las que se publican en el Diario Oficial de la Federación mediante los acuerdos por los que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican por el período que dichos acuerdos especifican.

TRANSITORIO

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2020.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Gabriel Yorio González.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

AVISO mediante el cual se informa de la publicación de la Declaratoria de los Municipios Mineros que forman parte de las Zonas de Producción Minera.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracciones XXVII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y 10 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la aplicación y administración de los recursos recaudados durante el ejercicio fiscal de 2019, del fideicomiso público de administración y pago denominado Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el 28 de julio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la aplicación y administración de los recursos recaudados durante el ejercicio fiscal de 2019, del fideicomiso público de administración y pago denominado Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera, con el objeto de establecer los mecanismos y procedimientos para la aplicación y ejercicio de los recursos provenientes del Fideicomiso Público de Administración y Pago denominado Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera, recaudados durante el ejercicio fiscal de 2019.

Que los artículos 10 y 11 de dichos Lineamientos disponen que la determinación de los Municipios Mineros que forman parte de las Zonas de Producción Minera será responsabilidad de la Secretaría de Economía, con base en los criterios establecidos en el mismo ordenamiento y que la información relativa a la conformación de las referidas Zonas será difundida a través de la página de internet de dicha Dependencia.

Que derivado de lo anterior, resulta necesario emitir la Declaratoria de los Municipios Mineros que forman parte de las Zonas de Producción Minera, por lo que se da a conocer el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARATORIA DE LOS MUNICIPIOS MINEROS QUE FORMAN PARTE DE LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN MINERA

Primero.- La Declaratoria de los Municipios Mineros que forman parte de las Zonas de Producción Minera tiene por objeto establecer y difundir la información relativa a los Municipios Mineros que forman parte de las Zonas de Producción Minera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de los Lineamientos para la aplicación y administración de los recursos recaudados durante el ejercicio fiscal de 2019, del fideicomiso público de administración y pago denominado Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2020.

Segundo.- Se comunica al público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, las direcciones electrónicas institucionales donde se encuentra disponible para su consulta la Declaratoria de los Municipios Mineros que forman parte de las Zonas de Producción Minera, en las siguientes URL:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/579739/Declaratoria_Zonas_Produccion_Minera_2020-comprimido.pdf

www.dof.gob.mx/2020/SE/DeclaratoriaZPM.pdf

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Aviso entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2020.- La Secretaría de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.

AVISO por el que se dan a conocer los nombres de los titulares y números de programas de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación cancelados.

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

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 26 y 34 fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. fracción XI de la Ley de Comercio Exterior; 1, 2 apartado A, fracción II, numeral 15; 11 y 12 fracciones IV, X y XXIX y 32, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 25, 27 fracción I, 29 y 30 del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, y

CONSIDERANDO

Que el 1 de junio de 1998 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto para el fomento y operación de la Industria Maquiladora de Exportación, el cual, mediante reforma publicada en el mismo órgano informativo el 1 de noviembre de 2006 se denominó Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (Decreto IMMEX), estableciéndose como objeto del mismo el fomentar y otorgar facilidades a las empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación para realizar procesos industriales o de servicios a mercancías de exportación y para la prestación de servicios de exportación, instrumento que posteriormente se ha modificado mediante diversos datos a conocer en el mismo órgano informativo el 16 de mayo de 2008, 24 de diciembre de 2010, 6 de enero y 28 de julio de 2016, 5 de octubre de 2017, así como 10 de abril, 20 de septiembre y 20 de diciembre de 2019;

Que conforme a lo establecido en el artículo 25 del Decreto IMMEX, los titulares de un programa de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación (Programa IMMEX) están obligados a presentar un reporte anual a la Secretaría de Economía, respecto del total de las ventas y de las exportaciones, correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el último día hábil del mes de mayo del año que corresponda;

Que el 2 de julio de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso por el que se dan a conocer los nombres de los titulares y números de programas de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación suspendidos, como resultado de la falta de presentación del reporte anual correspondiente al ejercicio fiscal de 2019, conforme a lo ordenado en el artículo 25, segundo párrafo y tercer párrafo fracción I del mismo artículo, así como por el incumplimiento a lo previsto en el artículo 11, fracción III, ambos del Decreto IMMEX;

Que los Programas IMMEX de las empresas que al último día hábil del mes de agosto de 2020 no presentaron su reporte anual correspondiente a 2019 o no cumplieron con el requisito establecido en el artículo 11, fracción III, inciso c) del Decreto IMMEX, quedaron cancelados definitivamente a partir del 1 de septiembre de 2020;

Que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto IMMEX, la Secretaría de Economía debe publicar en el Diario Oficial de la Federación los nombres de los titulares y números de Programas IMMEX cancelados por la falta de presentación del reporte anual en el plazo mencionado en el párrafo anterior o por incumplimiento a alguno de los requisitos establecidos en el mencionado artículo 11, fracción III, del mismo Decreto, por lo que se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS NOMBRES DE LOS TITULARES Y NÚMEROS DE PROGRAMAS DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, MAQUILADORA Y DE SERVICIOS DE EXPORTACIÓN CANCELADOS

ÚNICO.- Se dan a conocer los nombres de los titulares y números de Programas de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (Programas IMMEX) cancelados por la falta de presentación del reporte anual correspondiente al ejercicio fiscal de 2019, conforme a lo ordenado por el segundo párrafo y por la fracción II del artículo 25, así como por el incumplimiento a lo previsto en el artículo 11, fracción III, inciso c), ambos del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 1998, modificado mediante diversos datos a conocer en el mismo órgano informativo:

I. Por falta de presentación del reporte anual:

Programa	Número	Año	RFC	Denominación o razón social
IM	250	2013	AAE050309FM0	ABC AEROLINEAS, S.A. DE C.V.
IM	52	2018	API100222GS9	ABSORBENTES PIN, S.A. DE C.V.
IM	9	2019	ALF130620LI6	ACEROS LOZANO FABRICACION DE ESTRUCTURAS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	233	2016	ABB160412GD1	AEROESPACIAL BBMX, S. DE R.L. DE C.V.
IM	177	2006	AMS0502037G4	AGCERT MEXICO SERVICIOS AMBIENTALES, S. DE R.L. DE C.V.
IM	560	2011	AAH0703053F9	AGRICOLA AHER, S.A. DE C.V.
IM	46	2006	ACO021118S59	AGRICOLA COHUIBAMPO, S.A. DE C.V.
IM	643	2007	AVI980219HA6	AGRICOLA LA VIDORAMA, S.A. DE C.V.
IM	497	2016	AGR071016DX9	AGRIMAX, S.P.R. DE R.L.
IM	598	2013	ASR000622MG1	AGROPRODUCTOS SAN RAFAEL, S.A. DE C.V.
IM	275	2018	ARM150921V35	ALIMENTOS EL REY DEL MAR DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	4233	2006	AMA020621HY3	ALU-WHEEL MACHINING, S.A. DE C.V.
IM	477	2014	ALV001127FD2	ALVEST, S.A. DE C.V.
IM	40	2018	ANS100202T29	ANSIS, S.A. DE C.V.
IM	137	2018	AMS150720D38	ASESORES MULTINACIONALES SLI, S.A. DE C.V.
IM	304	2018	APS1711077I2	ASISTENCIA PROFESIONAL A SU SERVICIO APS DEL NORTE, S.A. DE C.V.
IM	152	2019	ALM0702214P1	AUTOMATIZACIONES LEYVA MEZA, S.A. DE C.V.
IM	227	2018	AIR141202JY2	AUTOPARTES E INGENIERIA REGIONMONTANA, S.A. DE C.V.
IM	24	2019	AAP180629CC2	AZTECAS APPAREL, S. DE R.L. DE C.V.
IM	37	2007	BME0610195ZA	BIGSO MEXICANA, S.A. DE C.V.
IM	10	2019	BBA160530L29	BIOTEC BAMBUS, S. A. P. I. DE C.V.
IM	179	2009	BBM081111IQ7	BMS BORDER METAL STAMPING, S. DE R.L. DE C.V.
IM	355	2015	BMS150623EB4	BORDER METALS DE SONORA, S.A. DE C.V.
IM	190	2018	BAV090610GR5	BURLEY & VIRGINIA TABACO COMPANY, S.A. DE C.V.
IM	521	2015	CZE900709LV5	CAFETALERA ZETA, S.A. DE C.V.
IM	570	2006	CPA020709CX1	CALIFORNIA PASSION, S. DE R.L. DE C.V.
IM	4969	2006	CDE870326GH7	CAMPANAS DEL DESIERTO, S.A. DE C.V.
IM	152	2013	CAL101108LT0	CANFRANC ALUMINIO, S.A. DE C.V.
IM	5236	2006	CDE9609301L4	CANTERAS EL DELFIN, S.A. DE C.V.
IM	384	2018	CPE180813HN1	CARMINA PROYECTOS ESTRUCTURALES DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	214	2016	CBU1603161M3	CBUSMX, S. DE R.L. DE C.V.
IM	209	2017	CRE020718T31	CHACO RESIDUOS, S.A. DE C.V.
IM	361	2015	CWA1502044S8	CIRG WASTE & RECYCLING SOLUTIONS MX, S. DE R.L. DE C.V.
IM	196	2015	CIT1403219R8	CITRUSPER, S.A.P. I. DE C.V.
IM	109	2018	CTR140602PL1	CMP TRANSPORT AND RECYCLING, S. DE R.L. DE C.V.
IM	83	2019	CTA840526JN5	COMERCIAL TARGA, S.A. DE C.V.
IM	506	2006	CMA991113H5A	CORDOVAS MAQUILAS, S.A. DE C.V.
IM	4963	2006	CAS970108UH4	COSECHAS AGRICOLAS, S.P.R. DE R.L.
IM	165	2014	CUM1312237Q7	CREACIONES UVISA DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	256	2015	DFO020930740	DESTILERIA LA FORTUNA, S.A. DE C.V.
IM	601	2012	DPC940701N56	DON PEPE COFFEE, S.A. DE C.V.
IM	31	2017	ELO1505268C7	ECOMEX LOGISTIKOS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	4	2018	EPE110311EX3	EINSA POLYURETHANE ELASTOMERS, S.A. DE C.V.

IM	612	2011	ELL111020GN3	ELLIETEX, S.A. DE C.V.
IM	3743	2006	EAN950608NT2	EMPAQUES Y ALIMENTOS DEL NORTE, S.A. DE C.V.
IM	315	2016	EMO160209KDA	EMPRESA MIXTA ORGANIZADORA DE SERVICIOS LOGISTICOS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	4	2016	ESU920302BM7	EMPRESAS SUAREZ, S.A. DE C.V.
IM	45	2013	EGA121025QWA	EXCELENT GARMENT, S.A. DE C.V.
IM	511	2012	ETM070511NA3	EXTRACCION DE TRAVERTINOS Y MARMOLES, S.A. DE C.V.
IM	104	2011	FIM101022955	FABRICACION INDUSTRIAL DEL MARMOL, S.A. DE C.V.
IM	319	2018	FTM990120KL3	FABRICACIONES TRITON DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	214	2009	FMR0402033Q7	FIRST MAJESTIC PLATA, S.A. DE C.V.
IM	178	2017	CAM111111AP2	FIVES CINETIC MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	991	2006	FSP030113TX7	FOX SPORTS, S.A. DE C.V.
IM	320	2015	FEM100513DF6	FUTURE ENGINEERING AND MANUFACTURING, S.A. DE C.V.
IM	426	2008	GER0702022Y6	GLEZCO ELECTRONIC RECYCLING, S.A. DE C.V.
IM	56	2019	GFR100217B3A	GLOBAL FLOCK DE RAMOS ARIZPE, S. DE R.L. DE C.V.
IM	303	2018	GPC150831UJ5	GLOBAL PROM COMERCIAL DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.
IM	303	2014	GAR131022CQA	GREEN AMERICA RECYCLING AND RECOVERY, S. DE R.L. DE C.V.
IM	292	2018	GID150703DP4	GREEN IN DENIM, S.A. DE C.V.
IM	1009	2006	GAS0511029F8	GRUPO AGRICOLA SANTA FE, S.A. DE C.V.
IM	13	2019	GCT100208MR7	GRUPO CTI TECHIN POS, S.A. DE C.V.
IM	669	2009	GLM0401284M5	GRUPO LOGISTICO MEXICANO DEL NORESTE, S.A. DE C.V.
IM	278	2018	GMM170619MV1	GRUPO METAL MECANICO DE COAHUILA, S.A. DE C.V.
IM	2924	2006	GUA860213TB0	GUAJUJE, S.A. DE C.V.
IM	1094	2006	GPR0312116I8	GUAYMAS PROTEIN COMPANY, S.A. DE C.V.
IM	493	2016	HMI140324112	HIDALGO MILLS, S.A. DE C.V.
IM	2	2018	HCU160229RD1	HORTICOLA CUCAPAH, S.A. DE C.V.
IM	682	2013	HSO1307246P5	HORTIKEG SONORA, S.A. DE C.V.
IM	365	2008	ILI010716F43	INDUSTRIAL LINK.COM, S. DE R.L. DE C.V.
IM	5309	2006	ICA861114K87	INDUSTRIAS CABRERA, S.A. DE C.V.
IM	224	2017	INU151009MU5	INDUSTRIAS DE NUTRACEUTICOS, S.A. DE C.V.
IM	1314	2006	IRA000906LG9	INDUSTRIAS RAZO, S.A. DE C.V.
IM	346	2017	IMI110112TZ3	INOPARTS MANUFACTURE INDUSTRIES, S.A. DE C.V.
IM	1291	2006	INT9301147EA	INTERCAFE, S.A. DE C.V.
IM	1312	2006	IQP900403A90	INTERNATIONAL QUALITY PACKAGING, S.A. DE C.V.
IM	1355	2006	JEM981109GZ0	JALMEX EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.
IM	5326	2006	JME011017CIA	JANDD DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	4454	2006	JUM960523J50	JUMBOCEL, S.A. DE C.V.
IM	300	2011	JAI090806SE7	JUST AUTO INSURANCE, S.A. DE C.V.
IM	557	2014	KMM1404224K2	KATHREIN MOBILCOM MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	132	2019	KEU1505266B4	KEUMGANG, S.A. DE C.V.
IM	4792	2006	GRA991208193	LA GRAVILLA, S.P.R. DE R.L.
IM	114	2019	LTE9908173M6	LAMINA TROQUELADA EMPACA, S.A. DE C.V.
IM	644	2011	LPR070917RT9	LAND PRODUCE, S.A. DE C.V.
IM	130	2018	LPL171227QW9	LIBERTY PLASTICS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	192	2017	LCA170223KY5	LSC COMMUNICATIONS ALMACEN, S. DE R.L. DE C.V.
IM	18	2014	LGG930923V90	LUBRICANTES Y GRASAS GIGONSA, S.A. DE C.V.
IM	25	2016	LME140801KM8	LUXOFT MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	67	2015	LNU120124H71	LVM NUCLEO, S. DE R.L. DE C.V.

IM	366	2015	LPA1404234W3	LYCO PACKAGING, S. DE R.L. DE C.V.
IM	253	2016	MNV860721IC1	MADERAS NUEVA VIZCAYA, S.A. DE C.V.
IM	4514	2006	MMM971017M53	MAGNOTEK MANUFACTURING DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	1460	2006	MAG000113BZ1	MAGROMEX, S.A. DE C.V.
IM	165	2019	MIA171110G89	MANUFACTURA INTERNACIONAL ATB, S. DE R.L. DE C.V.
IM	18	2019	MTR8205271TA	MANUFACTURERA 3M, S.A. DE C.V.
IM	153	2019	MSC171128137	MARIANI SUNSET CECA MX, S.P.R. DE R.L.
IM	762	2013	MPS1104124C8	MATERIA PRIMA SPIRITS, S.A. DE C.V.
IM	286	2016	MFA160601FF6	MAXIMO FASHION, S.A. DE C.V.
IM	5712	2006	MRE9403088D2	MEDALLAS RENEE, S.A. DE C.V.
IM	105	2019	MCT1402105B4	MERCURIA COMMODITIES TRADING, S.A. DE C.V.
IM	88	2019	MFT160610MS9	METAL FINISH DE TECATE, S. DE R.L. DE C.V.
IM	377	2016	MMB0506241P0	METALES MEXICANOS BAJA, S. DE R.L. DE C.V.
IM	331	2016	MSL160701IZ4	MI-3 DE SAN LUIS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	5083	2006	MCI010823P32	MOR CAN INTERNACIONAL, S. DE R.L. DE C.V.
IM	698	2013	MAT130405957	MRI ANDINA TRADE, S.A. DE C.V.
IM	1654	2006	MPM940411FI7	MUEBLES Y PISOS DE MEZQUITE, S.A. DE C.V.
IM	34	2019	NAM020918KZ5	NAMINSA, S.A. DE C.V.
IM	303	2017	NME140819JT0	NAYAA MEZCAL, S.A. P. I. DE C.V.
IM	5105	2006	NFS841018NZ6	NEGOCIACION FABRIL DE SORIA, S.A. DE C.V.
IM	403	2016	NFN810430AR7	NUEVA FABRICA NACIONAL DE VIDRIO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	1746	2006	NMT920818519	NUEVA MATACAPAN TABACOS, S.A. DE C.V.
IM	270	2011	OME101013CD7	OOYALA MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	255	2016	OSM980612FV5	OPCIONES DE SERVICIO EN MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	359	2018	OBS121107CP7	OPTIMAL BRIGHTNESS SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	17	2018	OCJ050207374	ORGANIZACION COMERCIAL JUAREZ, S.A. DE C.V.
IM	225	2018	PCN110218BL2	PAPELES Y CORRUGADOS DEL NORTE, S.A. DE C.V.
IM	5128	2006	PPO810703CB8	PLASTICOS POTOSINOS, S.A. DE C.V.
IM	60	2012	PHA111003SY3	PRETTL HOME APPLIANCE SOLUTIONS DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	1854	2006	PIC970515GIA	PRODUCTOS INSTITUCIONALES DE CADEREYTA, S.A. DE C.V.
IM	49	2016	PEN130128FE0	PULSE ENERGY, S. DE R.L. DE C.V.
IM	313	2010	PMM1002233Z7	PURUS MANUFACTURING MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	103	2018	RAE130719CD9	RA ACEROS ESPECIALES DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	812	2008	RME080821L84	RANCHO LA MESA, S. DE R.L. DE C.V.
IM	2	2009	RNP970529AT6	RANCHO NUEVO PRODUCE, S.A. DE C.V.
IM	4066	2006	RJU9811165W2	RAYCHEM JUAREZ, S.A. DE C.V.
IM	37	2018	RSO040928MQ5	REFRI SOLUCIONES, S.A. DE C.V.
IM	342	2018	REL180111C20	REPCON ELECTRONICS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	468	2013	RSE130605BL1	ROBIS SERVICIOS, S.A. DE C.V.
IM	423	2011	SSE070601MW2	SANILTECH ENGINEERING, S.A. DE C.V.
IM	176	2014	SMS140114KH6	SCRAP MSERVICES, S. DE R.L. DE CV
IM	192	2016	SMS1106132P7	SERVICE MANAGEMENT SOLUTIONS MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	127	2019	SEE180601945	SERVICIOS EMPRESARIALES ERL, S. DE R.L. DE C.V.
IM	39	2019	SIC150312P12	SERVICIOS INDUSTRIALES DE CORDOBA, S.A. DE C.V.
IM	49	2018	SRM1202208Q3	SERVICIOS Y RECICLADOS MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	343	2017	SAM1705295C3	SIGMA ACCESORIOS MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	317	2017	SPA160903II2	SINGLE PALENQUE, S.A. DE C.V.

IM	349	2017	SOF930312S16	SOFIMAX, S.A. DE C.V.
IM	484	2016	SDA160721AQ7	SOLUTIONS DAJANA, S.A. DE C.V.
IM	757	2013	SPL131014EE7	ST PLASTICS, S. DE R.L.
IM	422	2010	TOE960910KK7	TALLER OPTICO EXCEL, S.A. DE C.V.
IM	5179	2006	TSS040214J52	TECHNOLOGY SOLUTIONS AND SERVICES, S.A. DE C.V.
IM	144	2018	TEC170124LB1	TECNODORAL, S.A. DE C.V.
IM	85	2017	TEC0804159U3	TECNOFRUIT, S.A. DE C.V.
IM	172	2014	SIN131101Q41	THERMAL PRECISION MANUFACTURING, S. DE R.L. DE C.V.
IM	5560	2006	TMM9404286PA	THOMPSON MANUFACTURING DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	363	2015	TAP141128RN4	TOGETHER APPAREL, S. DE R.L. DE C.V.
IM	678	2012	TSI100709K84	TRAVER STONE INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.
IM	320	2018	TCO180622GN8	TYMP COMERCIAL, S.A. DE C.V.
IM	125	2019	TVH130130QD5	TYR V.HSO, S.A. DE C.V.
IM	124	2019	URE170915M23	UECOPARKSON RECYCLEDTECHNOLOGY, S. DE R.L. DE C.V.
IM	38	2019	UDD060525Q3A	ULTRA DIVISION DIGITAL, S.A. DE C.V.
IM	161	2019	UNI090713U82	UNITOLDOS, S.A. DE C.V.
IM	215	2016	UTE160414NT8	USA TEXTIL, S. DE R.L. DE C.V.
IM	264	2017	VME1701231P2	VOLM MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	260	2014	VPL131126299	VV PLASTICOS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	5563	2006	WRE971128NW9	WM REFRACTORIES, S. DE R.L.
IM	135	2017	NSL130520FU8	WN FORWARDING, S.A. DE C.V.
IM	382	2017	YIN961025AN2	YACATEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

II. Por incumplimiento a lo previsto en el artículo 11, fracción III, inciso c) del Decreto IMMEX y, como consecuencia de ello, por falta de presentación del reporte anual previsto en el artículo 25 del mismo ordenamiento:

Programa	Número	Año	RFC	Denominación o razón social
IM	105	2016	AME160202619	ADIENT MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	18	2006	ABE9508212L7	AGRICOLA BELTRAN, S.A. DE C.V.
IM	143	2006	AME03071671A	ALABAMA MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	169	2018	ALD17112432A	ALDIPMA, S. DE R.L. DE C.V.
IM	570	2008	AQW080710MP1	AQW, S.A. DE C.V.
IM	116	2007	AAG8107095M1	ARGO ARTES GRAFICAS, S.A.
IM	549	2008	BCI070423LD6	BASIC COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
IM	285	2006	BDM941215SB1	BONANZA 2001, S.A. DE C.V.
IM	64	2007	CMA9101047Z6	COMERCIALIZADORA M.A.R.C.A., S.A. DE C.V.
IM	379	2006	CAN951107A33	CONFECIONES ANY, S.A. DE C.V.
IM	2634	2006	CBO841215B35	CONGELADORA BONFIL, S.P.R. DE R.L. DE C.V.
IM	166	2018	CUA8506157P8	CUANDA, S.A. DE C.V.
IM	2754	2006	DIF8711272T2	DESARROLLO INDUSTRIAL FITEC, S. DE R.L. DE C.V.
IM	268	2008	DGI0705142Q6	DETROIT GLOBAL INDUSTRIES DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	233	2011	DSE1102157R5	DEUTSCH SERVICIOS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	769	2006	EAS900516EG2	EMPACADORA DE AGUACATES SAN LORENZO, S.A. DE C.V.
IM	858	2006	ENT710608TP2	ENTRETEX, S.A. DE C.V.
IM	2794	2006	EIN010820478	ERISCO INDUSTRIES, S.A. DE C.V.
IM	846	2006	EME9510281H5	EXPORTALIZAS MEXICANAS, S.A. DE C.V.

IM	478	2007	FTT9408239S3	FABRICA DE TEQUILA TLAQUEPAQUE, S.A. DE C.V.
IM	406	2013	FAT130524545	FABRICACION DE ALIMENTOS TENERIFE, S.A. DE C.V.
IM	324	2007	FSI070222MW8	FCD SERVICIOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.
IM	951	2006	FME911216IR8	FETASA MEXICALI, S.A. DE C.V.
IM	5982	2006	FEE9912073R1	FRUTAS Y ESPECIALIDADES DE EXPORTACION, S.A. DE C.V.
IM	1089	2006	GPL000112D80	GLEZCO PLASTICOS, S.A. DE C.V.
IM	321	2012	GVI960426MW5	GRAFICA VILLALBA, S.A. DE C.V.
IM	357	2011	GRM9707102A8	GRUPO ROMATEX DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	1123	2006	HAY930521GQ1	HILOS AGRICOLAS DE YUCATAN, S.A. DE C.V.
IM	2957	2006	IBC9806188LA	IGP BGD, S. DE R.L. DE C.V.
IM	3861	2006	ITM890905FVA	IMPERIAL TOY DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	1269	2006	IMI700818PVA	INDUSTRIA MICROMECHANICA, S.A. DE C.V.
IM	460	2012	IFI1009145E8	INDUSTRIAS FIVAX, S. A. P. I. DE C.V.
IM	196	2010	IIS8411126U2	INDUSTRIAS ISLAS, S.A. DE C.V.
IM	188	2012	ISS081027SA7	INTELLIGENT SOURCING SOLUTIONS, S.A. DE C.V.
IM	5504	2006	IMP880719C92	INTERNACIONAL DE METALES PRECIOSOS, S.A. DE C.V.
IM	239	2017	KAM150921SN8	KATHREIN AUTOMOTIVE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	111	2017	EPM1412184L3	LA ENCANTADA PROCESADORA DE MINERALES, S.A. DE C.V.
IM	3051	2006	LAS060614B80	LASERMASTERS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	126	2019	MSC150727H86	M&L SUPPLY CHAIN, S.A. DE C.V.
IM	523	2012	MJR1202135D2	MANUFACTURAS JR, S.A. DE C.V.
IM	313	2008	MHY990830S26	MAQUILADOS HYPLASA, S.A. DE C.V.
IM	466	2011	MIN081211P50	MARZUQ INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.
IM	474	2016	MAF140424DJ4	MATCH ANALYSIS FUTBOL MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	1595	2006	MMA960111D65	MAVID MAQUILADORA, S.A. DE C.V.
IM	162	2008	MVE071128JG4	MIRALAR VEGETALES, S. DE R.L. DE C.V.
IM	533	2013	PGM130227R59	PACIFIC GENESIS DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	674	2011	PPR110922GC9	PDR PLASTICOS DE RECICLAJE, S.A. DE C.V.
IM	4557	2006	PDI940322EIA	PRECISE DENTAL INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
IM	1827	2006	PEA840522RJA	PRODUCTOS ELECTRICOS APLICADOS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	3248	2006	PFM710504GT5	PRYM INOVAN MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	4607	2006	RMA8608118K8	RECICLADORA DE MATAMOROS, S.A. DE C.V.
IM	28	2018	RSG171005UC2	RECICLADORA SR GLOBAL, S.A. DE C.V.
IM	339	2007	SMS070109SG6	SERVICIOS DE MANUFACTURA SUBCONTRATADA, S.A. DE C.V.
IM	318	2007	SMR0611234M6	SERVICIOS MRGP, S.A. DE C.V.
IM	616	2013	SNS121128KF9	SHELF COMPANY NO. 79, S. DE R.L. DE C.V.
IM	300	2012	SFL120116GM8	SINO FABRICACION Y LOGISTICA, S.A. DE C.V.
IM	326	2009	SIS061005UY7	SOLUCION E IMPORTACION SONOYTA, S.A. DE C.V.
IM	202	2009	SME070430RS4	SUMITRONICS DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	5169	2006	TEC9611237X7	TECNOBRICK, S.A. DE C.V.
IM	270	2010	TTA0703147L1	TRAILERS Y TANQUES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.
IM	290	2018	TEM161124H29	TRANSFORMACION ECOLOGISTICO DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.

Atentamente,

Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2020.- El Director General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, **Juan Díaz Mazadiego**.- Rúbrica.

PROGRAMA Institucional del Centro Nacional de Metrología 2020-2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Centro Nacional de Metrología.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA 2020-2024**PROGRAMA INSTITUCIONAL DERIVADO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
2019-2024****1. Índice**

1. Índice
2. Fundamento normativo de elaboración del programa
3. Siglas y acrónimos
4. Origen de los recursos para la instrumentación del Programa
5. Análisis del estado actual
- 5.1 Problemáticas relevantes
- 5.2 Principios Rectores
- 5.3 Contribución al PND
- 5.4 Programas Prioritarios
- 5.5 Cambios esperados
6. Objetivos prioritarios

6.1 Relevancia del Objetivo prioritario 1: Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en aspectos de salud, alimentos y protección del medio ambiente, a través de la metrología.

6.2 Relevancia del Objetivo prioritario 2: Fomentar la equidad en transacciones comerciales, a nivel nacional e internacional, mediante el soporte metrológico.

6.3 Relevancia del Objetivo prioritario 3. Impulsar la productividad, competitividad industrial e innovación mediante la tecnología de mediciones en el sector industrial.

6.4 Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa con el PROSECO y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas

7. Estrategias prioritarias y acciones puntuales
8. Metas para el bienestar y Parámetros
9. Epílogo: Visión hacia el futuro

2. Fundamento normativo de elaboración del programa

El Centro Nacional de Metrología (CENAM) es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Economía, con el objetivo de llevar a cabo investigación científica y desarrollo tecnológico en metrología y sus aplicaciones, para contribuir al bienestar de la sociedad y al desarrollo económico incluyente. De conformidad con la Ley de Infraestructura de la Calidad publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de julio de 2020, el CENAM funge como Instituto Nacional de Metrología y se le otorgan expresamente facultades que debe realizar en conjunto con la Secretaría de Economía.

El Programa Institucional del CENAM 2020-2024 (Programa) se emite en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 25 y 26, apartado A, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 17 fracción II, 22, 24, 28 y 29 párrafo tercero de la Ley de Planeación; 1o, 2o, 11, 47, 48, 49 y 59 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; con base en las líneas estratégicas identificadas en el Programa Sectorial de Economía 2020-2024 (PROSECO), publicado en el DOF el 24 de junio de 2020, y en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), publicado en el DOF el 12 de julio 2019. Asimismo, el Programa fue aprobado con fundamento en lo dispuesto en la fracción II del artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, por el H. Consejo Directivo del Centro Nacional de Metrología.

El Programa considera además necesidades, retos y demandas de los sectores social, público y privado y, derivado de ello, se establecieron tres ejes rectores que agrupan los temas prioritarios. El primer eje rector se basa en contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en aspectos de salud, alimentos y protección del medio ambiente, a través de la metrología; el segundo eje, fomentar la equidad en transacciones comerciales a nivel nacional e internacional, mediante el soporte metrológico, y el tercer eje, en fomentar el desarrollo económico de los sectores productivos con el impulso de tecnologías de mediciones para la productividad, competitividad e innovación de manera incluyente.

La Dirección General del CENAM, a través de sus Direcciones Generales Técnicas y la Dirección de Planeación, Vinculación e Innovación del Centro, son los responsables de promover y coordinar el orden sistemático de las acciones y actividades propias del programa y los proyectos del CENAM.

3. Siglas y acrónimos

AEM: Agencia Espacial Mexicana.

ANCE: Asociación de Normalización y Certificación, A.C.

AMEGAS: Asociación Mexicana de Empresarios Gasolineros, A.C.

AMIA: Asociación Mexicana de la Industria Automotriz, A.C.

APF: Administración Pública Federal.

ARTF: Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

ASA: Aeropuertos y Servicios Auxiliares.

ASEA: Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente.

CAMe: Comisión Ambiental de la Megalópolis

CANACINTRA: Cámara Nacional de la Industria de la Transformación.

CANAME: Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas.

CCAYAC: Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura.

CENACE: Centro Nacional de Control de Energía.

CENETEC: Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.

CENAM: Centro Nacional de Metrología.

CENAGAS: Centro Nacional de Control del Gas Natural.

CENAPA: Centro Nacional de Servicios de Constatación en Salud Animal.

CENASA: Centro Nacional de Servicios de Diagnóstico en Salud Animal.

CENTA: Centro Nacional de Tecnologías Aeronáuticas.

CFE: Comisión Federal de Electricidad.

CMC: Capacidades de Medición y Calibración.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.

COFOCALEC: Consejo para el fomento de la calidad de la leche y sus derivados, A.C.

CONAGUA: Comisión Nacional del Agua.

CONCAMIN: Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos.

CONCANACO: Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo.

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

CONUEE: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

CNA: Consejo Nacional Agropecuario.

CNCPI: Contenido Nacional y Cadenas Productivas del Sector Energético.

CNH: Comisión Nacional de Hidrocarburos.

CNIC: Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad.

CCE: Consejo Coordinador Empresarial.

CRE: Comisión Reguladora de Energía.

CRT: Consejo Regulador del Tequila.

CVM: Cadenas de Valor Metrológicas.

DICONSA: Distribuidora CONASUPO, S.A.

DGN: Dirección General de Normas.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DTi: Desarrollo Tecnológico e Innovación.

FEMIA: Federación Mexicana de la Industria Aeroespacial, A.C.

FEUM: Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

GATT: Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio.

INA: Industria Nacional de Autopartes, A.C.

INDRE: Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos.

IFT: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

IMP: Instituto Mexicano del Petróleo.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

IMTA: Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

IMT: Instituto Mexicano del Transporte.

INECC: Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

INEEL: Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ININ: Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

LAPEM: Laboratorio de Pruebas, Equipos y Materiales de la CFE.

LIC: Ley de Infraestructura de la Calidad.

LTE: Ley de Transición Energética.

LFMN: Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

MRC: Material de Referencia Certificado.

MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

NOM: Norma Oficial Mexicana.

NYCE: Normalización y Certificación.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

OMC: Organización Mundial del Comercio.

ONEXPO: Organización Nacional de Expendedores de Petróleo.

OPEP: Organización de Países Exportadores de Petróleo.

OTC: Obstáculos Técnicos al Comercio.

Patrón: Patrón Nacional de Medida.

PEMEX: Petróleos Mexicanos.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Programa: Programa Institucional del CENAM.

PROFECO: Procuraduría Federal del Consumidor.

PROFEPA: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

PROSECO: Programa Sectorial de Economía 2020-2024.

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

SEDEMA: Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SE: Secretaría de Economía.

SEGALMEX: Seguridad Alimentaria Mexicana.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SENER: Secretaría de Energía.

SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

SENEAM: Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

SEPOMEX: Servicio Postal Mexicano.

SMN: Servicio Meteorológico Nacional.

SNIC: Sistema Nacional de Infraestructura de la Calidad.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

SS: Secretaría de Salud.

TELECOMM: Telecomunicaciones de México.

T-MEC: Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá.

TLCAN: Tratado de Libre Comercio de América del Norte.

4. Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

La totalidad de las acciones que se consideran en este Programa, incluyendo aquellas correspondientes a sus Objetivos prioritarios, Estrategias prioritarias y Acciones puntuales, así como las labores de coordinación interinstitucional para la instrumentación u operación de dichas acciones y el seguimiento y reporte de las mismas, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado de los ejecutores de gasto participantes en el Programa, mientras éste tenga vigencia.

5. Análisis del estado actual

El CENAM se inauguró en el año 1994, sus funciones y atribuciones le fueron otorgadas por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización publicada en el DOF el 26 de enero de 1988. Después de una serie de eventos que favorecieron su creación, tales como la adhesión de México al GATT ocho años antes, que puso a la industria mexicana en la competencia internacional y generó el reto de desarrollar productos y servicios con calidad competitiva a nivel mundial; y por otro el TLCAN, que entró en vigor en el mismo año de 1994. El sustento principal para la creación del CENAM fue el enfoque al desarrollo económico del país para beneficio de la población, que a su vez resolvía varios temas como el aseguramiento de un comercio equitativo, la solución de controversias en cumplimiento a especificaciones de calidad de los productos para exportación, entre otros, los cuales no podrían darse sin un Centro de Referencia en Mediciones.

Hoy día, con la entrada en vigor del T-MEC a partir del 1 de julio de 2020, los retos que enfrentarán la industria mexicana y el país para exportar e importar, serán aún mayores en los sectores de energía, telecomunicaciones, manufactura, transportes, entre otros, así como en aspectos de calidad de vida como alimentos, salud y medio ambiente.

El CENAM tiene la Misión de ser la Institución del Estado Mexicano líder en la ciencia de las mediciones que contribuye al bienestar de la población y al desarrollo económico incluyente.

Su Visión es consolidar esta posición con personal competente, comprometido y honesto, así como ofrecer soluciones innovadoras y servicios basados en el conocimiento científico y el desarrollo tecnológico que incidan positivamente en el comercio, la competitividad industrial, la calidad de vida y el bienestar de la población, con equidad y transparencia.

El CENAM acorde a su Misión, apoya a los diversos sectores de la sociedad en la satisfacción de sus necesidades metrológicas, estableciendo patrones nacionales de medición, desarrollando materiales de referencia y diseminando sus exactitudes por medio de servicios tecnológicos de la más alta calidad comparables internacionalmente para incrementar la competitividad del país, contribuir al desarrollo sustentable y mejorar la calidad de vida de la población.

- El objetivo de calidad de vida planteado en este Programa incluye los aspectos de salud, alimentos, medio ambiente y alimentación, que deben ser implementados mediante políticas públicas de las instancias correspondientes, pero apoyados de manera firme mediante las NOM y sus procedimientos de evaluación de la conformidad, aplicables en toda la república y para todos los estratos sociales.
- El objetivo de equidad en las transacciones comerciales es uno de los principales ejes en los cuales el CENAM es indispensable. La cantidad y calidad de los productos que se comercian es fundamental para la honestidad y la justicia en el intercambio entre ciudadanos. Metrología y ciudadanía son dos aspectos íntimamente relacionados que pocas veces se reconocen así. En la medida en que los ciudadanos y consumidores son conscientes de sus derechos ante el vendedor, y tienen las herramientas necesarias para hacerlos valer, se incrementa la justicia social que debe ser asequible a todos, cumpliendo los principios de inclusión y diversificación.
- El objetivo de competitividad industrial, que está basado en la calidad y productividad de las empresas, también aplica a la diversificación e inclusión, y tiene un componente importante en la innovación. Las empresas de cualquier tamaño son las generadoras de riqueza en cualquier país. México se caracteriza por tener una enorme cantidad de empresas micro y pequeñas, la mayoría de ellas informales, una cantidad pequeña de empresas medianas formales y una cantidad aún más pequeña de empresas transnacionales. Esta anatomía empresarial no es sana para la adecuada distribución de riqueza, ni para generar oportunidades suficientes a la fuerza laboral, ni para la explotación y uso de los recursos naturales como la energía y el suelo. En la medida en que las empresas pequeñas y medianas logren estándares de calidad y productividad suficientes para competir en mercados más amplios o integrarse en cadenas globales de valor, con aportaciones propias y no solo como maquiladoras, se incrementará el valor que la población aporta a su propio bienestar. El CENAM ha definido éste como uno de sus objetivos prioritarios para llegar a esos sectores de la población y microempresarios que carecen de estas herramientas y hacérselas accesibles para contribuir a su competitividad.

El Programa plantea objetivos, estrategias y acciones puntuales, ambiciosas y factibles, alineadas al PROSECO y encaminadas a dar soporte y fortalecer la Infraestructura de la Calidad del país, integrada por los organismos de normalización y estandarización del sistema nacional de metrología, entidades de acreditación y los organismos de evaluación de la conformidad.

El CENAM ha identificado un conjunto de factores heterogéneos que debe considerar para ejercer su misión sustantiva de dar soporte con mediciones confiables a la diversidad de necesidades que existen en el país.

Ante esto el CENAM ha optado por un enfoque sectorial, agrupando los sectores en tres principales ejes:

- i. Calidad de vida de la población, este eje se alinea con el bienestar social y se refiere a los problemas detectados en los sectores de salud, alimentos y medio ambiente, principalmente;
- ii. Equidad en transacciones comerciales, este eje se alinea al desarrollo económico e involucra en lo nacional, apoyar a la procuración de la equidad, certeza y seguridad en la relación proveedor y consumidor y, en lo internacional, los tratados de libre comercio, así como las relaciones con la OMC y la atención a los OTC, y
- iii. Productividad y competitividad industrial e innovación, eje alineado al desarrollo económico, involucra a los sectores de energía, telecomunicaciones, transportes y manufacturas.

Estos tres ejes rectores están asociados con áreas de enfoque que involucran a los sectores público, privado y social específicos.

EJE	ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL: SECTOR	ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO: INTERLOCUTORES CLAVES DE CADA SECTOR (IC) ¹
i) Calidad da Vida de la población	SECRETARÍA DE BIENESTAR	SEGALMEX, DICONSA.
	SALUD: SS	COFEPRIS-CCAYAC, CENETEC, FEUM, INDRE, IMSS, ISSSTE.
	AMBIENTE: SEMARNAT	INECC, CONAGUA, PROFEPA, IMTA, SMN, ASEA, CAME, SEDEMA.
	ALIMENTOS: SADER	SENASICA-CENAPA-CENASA, CRT, CNA, COFOCALEC.
ii) Equidad en transacciones comerciales	COMERCIO-INTERNO: SE	PROFECO, CONCANACO, AMEGAS, ONEXPO.
	COMERCIO INTERNACIONAL: SE-SHCP-SRE	ADUANAS, Cámara Internacional del Comercio, Consejo Mexicano de Comercio Exterior.
iii) Productividad y competitividad industrial e innovación	ENERGÍA: SENER	Hidrocarburos: PEMEX, CNH, CRE, IMP, CENAGAS. Electricidad: CFE, CRE, INEEL, LAPEM, CENACE. Renovables: CONUEE, ININ. ANCE, NYCE, empresas privadas.
	TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES: SCT	IFT, IMT, Telecom, AEM, SENEAM, ARTF y empresas privadas.
	MANUFACTURAS: SE	CCE, CONCAMIN, CANACINTRA, AMIA, INA, CANAME, FEMIA, CENTA.

5.1 Problemáticas relevantes

La situación actual en el país está enmarcada por un periodo de cambios socioeconómicos, políticos, tecnológicos, ecológicos, sanitarios, entre otros. El CENAM, como institución de bien público del Estado mexicano, debe dar soporte a todas aquellas actividades y funciones de gobierno, conforme a lo establecido en la LIC.

En el marco de la planeación estratégica del CENAM se diseñó el Plan de Ruta 2020, que responde a un enunciado esencial: "Construir el CENAM que México necesita". Dada la diversidad del país y la multiplicidad de sus circunstancias y necesidades, se planteó como hipótesis de trabajo su segmentación en sectores, que tienen que ver con las funciones esenciales de gobierno y su impacto en la industria y la sociedad.

Con el fin de identificar las necesidades, retos y problemas de los sectores y de los laboratorios, organizaciones, la academia, centros de investigación, etc., en materia de medición, las herramientas usadas fueron la "cadena de valor", "mapa de ruta" y la matriz de marco lógico, que permitieron evaluar "dónde estamos y a dónde queremos llegar".

La cadena de valor conecta las necesidades específicas de un sector, en un extremo, con las capacidades del CENAM, en el otro. En los eslabones intermedios se encuentran las organizaciones de la Infraestructura para la Calidad (IC) y otras organizaciones y prestadores de servicios que en su mayor parte son MIPYMES.

El análisis de cada cadena de valor se enfocó en tres aspectos: 1) Identificación de las competencias clave del CENAM en relación a patrones de medida, procesos, proyectos y actividades, vinculadas con las necesidades de los sectores usuarios; 2) mapeo de los usuarios de la oferta de valor ya existente en el CENAM, y 3) Identificación de necesidades y retos del sector usuario aún no cubiertos por el CENAM.

La problemática en estos sectores ha sido identificada como: Insuficiente certeza de los valores de magnitudes obtenidos en las mediciones dentro de las cadenas de valor relacionadas con la calidad de vida, las transacciones comerciales, la productividad y competitividad industrial y la innovación.

Esta situación es de relevancia ya que muchas políticas públicas que se expresan mediante regulaciones y normas que deben ser evaluadas cuantitativamente, quedan sin sustento si no existen mediciones confiables que les den soporte. Asimismo, el desarrollo industrial y tecnológico que puede tener un contenido de innovación, requiere de mediciones confiables para lograr sus objetivos.

A fin de resolver esta problemática es preciso analizar sus causas, así como sus consecuencias, para proceder a proponer acciones como las que se plantean en el presente Programa.

¹Para todos los ejes y sectores se identifican otros interlocutores clave: Comités Consultivos Nacionales de Normalización, laboratorios, Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) y empresas.

Eje I. Calidad de vida de la población.

Esta sección se refiere a los sectores de salud, alimentos y medio ambiente.

I A) Sector Salud.

La salud concierne a todos los ciudadanos, condición que depende de varios factores, tales como genética, alimentación y medio ambiente, entre otros; sin embargo, cuando ésta se ve afectada se recurre a un diagnóstico para eventualmente proporcionar un tratamiento que le devuelva su condición saludable al afectado. En ese sentido es importante que no se incurra en errores de diagnóstico o terapia que pueden llegar a afectar la salud del paciente en particular y la economía del sector salud en general. En casos graves un error en el diagnóstico o tratamiento puede llevar a la muerte del paciente.

Ante este marco, el análisis de la situación actual del sector salud en México, también tratado en el PROSECO, se aborda en tres grandes temas: 1) Dispositivos médicos; 2) Medicamentos, y 3) Sustancias para diagnósticos precisos.

Tema	Retos del sector	CENAM	
		Capacidad	Retos
Dispositivos médicos	Evidencia científico – técnica respecto a la seguridad y eficacia de equipos biomédicos. Reglamentación o normatividad en aseguramiento metrológico de equipos biomédicos.	Capacidad de medición de magnitudes que se utilizan en una gran cantidad de equipos médicos como son presión, frecuencia, volumen, caudal de gases, temperatura, dimensiones de prótesis y dispositivos, señales acústicas y masa Ultrasonido ¹ , termómetros de radiación térmica.	Desarrollo de capacidades para electrocardiógrafos (ECG), oximetría, establecer la relación institucional con COFEPRIS.
Medicamentos	Disponibilidad MRC para evaluación de medicamentos. Ej. Certificar los MRC puros de la FEUM para darles trazabilidad al Sistema Internacional de Unidades de Medidas.	Sistemas de referencia de alta exactitud. Sistemas primarios para la determinación de cantidad de sustancia.	Certificación de MR de los principios activos específicos para diferentes fármacos. Ejemplo: Metformina y glibenclamida, paracetamol, 4-metil-amino antipirina.

Tema	Retos del sector	CENAM	
		Capacidad	Retos
Sustancias para diagnósticos precisos.	Disponibilidad de MRC para detección oportuna de enfermedades.	PCR: Reacción en cadena de Polimerasa. PCR: Reacción en cadena de Polimerasa digital.	MRC para la detección de SARS COV2, leucemia linfoblástica aguda, leucemia mielóide. MRC para virus de la mancha blanca del camarón, calibrante para virus de la tristeza de los cítricos.
	Disponibilidad de MRCs para análisis de sangre.	Sistema primario de Dilución Isotópica por espectrometría de masas para análisis orgánico. MRC desarrollados ² : glucosa, colesterol, urea, ácido úrico y creatinina.	MRC de hemoglobina glicada.

¹En México hay laboratorios acreditados en radiología e imagen; sin embargo, ninguno de ellos ha calibrado sus equipos de ultrasonido en el CENAM.

²En México hay aproximadamente 135 laboratorios acreditados en química clínica; sin embargo son pocos los que usan los MRC que CENAM ha desarrollado para este fin.

En ambos casos, un gran reto del CENAM es completar la cadena de valor en estas capacidades para que sean usadas apropiadamente por el sector usuario.

El CENAM puede contribuir en dos objetivos prioritarios del Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado en el DOF el 17 de agosto de 2020, el Objetivo prioritario 2. Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano; y el Objetivo prioritario 4. Garantizar las estrategias, programas y acciones de salud pública, a partir de información oportuna y confiable, que facilite la promoción y prevención en salud, así como el control epidemiológico tomando en cuenta la diversidad de la población, el ciclo de vida y la pertinencia cultural. El papel de las mediciones en dichos objetivos es fundamental.

I B) Sector Alimentos

El sector alimentos incide directamente en el eje de calidad de vida porque los alimentos son imprescindibles para la supervivencia humana. Se requiere que todos los ciudadanos tengan acceso al suministro de alimentos (cantidad), que se asegure que son inocuos y libres de tóxicos (seguridad) y que estos alimentos sean nutritivos (calidad). En cada uno de estos rubros se requieren mediciones confiables.

Subsector	Retos del sector	CENAM	
		Capacidad	Retos
Sector primario Subsector pecuario.	Cumplimiento a medidas sanitarias. Detección oportuna y control de enfermedades en animales. Correcta cuantificación de residuos de medicamentos veterinarios, hormonas, metales y plaguicidas.	Capacidad en biometrología. Capacidad en metrología en química orgánica (GC-MS, LC-MS, GC, LC) química inorgánica (ICP-MS, ICP-OES, FAAS)* Sistemas primarios de dilución isotópica por espectrometría de masas para análisis orgánicos e inorgánicos.	Desarrollo de cepas de microorganismos de interés. Desarrollo de MRC en matrices complejas de diferentes especies animales.
Sector primario Subsector agro.	Cumplimiento a medidas fitosanitarias. Detección oportuna y control de enfermedades en plantas. Correcta cuantificación de residuos de fertilizantes, metales y plaguicidas. Evaluación de la conformidad. Adulteración de productos. Determinación de origen biológico y denominación de origen. Determinación de calidad de fertilizantes y biofertilizantes.	PCR en tiempo real, PCR digital, PCR gotas, secuenciador. Sistemas primarios con Dilución Isotópica GC-MS (Orgánico), como ICP-MS (inorgánico). Ejemplos de MRC desarrollados: Plaguicidas en: Aguacate, jitomate, lechuga y cerezas de café.	Desarrollo y certificación de cepas materiales de referencia de microorganismo de acuerdo a estudio realizado en 2012. MRC de Salmonella Enterica, Listeria Monocitogenes, Estafilococo Aureus, Vibrio Colerae, E. coli. Desarrollo de MRCs en matrices complejas de diferentes productos del agro. Determinación de origen biológico e inocuidad de cacao y café.
Sector secundario	Desarrollo de dispositivos y materiales de referencia para medición y control de procesos de transformación de alimentos.	Físico: Espectrofotometría, Masa, Temperatura, Densidad, Viscosidad, color, flujo. MRC en algunas matrices de alimentos. Ejemplos: Tequila, leche, carne, alimentos para bebé, pollo y vegetales.	Mediciones físicas: Ej. índice de refracción en líquidos, mediciones dinámicas, etc. MRC en otras matrices específicas complejas.

Subsector	Retos del sector	CENAM	
		Capacidad	Retos
Sector terciario Consumo nacional	Aseguramiento de la inocuidad de los alimentos en toda la cadena. Aseguramiento de la cadena de frío para la conservación del producto.	Capacidades de medición físicas y químicas para demostración de la inocuidad y calidad del producto terminado. Ejemplo: MRC de parámetros bromatológicos en carne de res, leche descremada en polvo, leche entera, leche semidescremada.	Desarrollo de MRC en matrices de alimentos para cumplir con toda la normatividad nacional.
Sector terciario Exportación/ Importación	Cumplimiento a los requisitos del Codex Alimentarius. Cumplimiento de los requisitos definidos por los países destino. Aseguramiento de la seguridad de alimentos importados.		Desarrollo de MRC en matrices de alimentos para cumplir con toda la normatividad internacional.

*GC-MS (Cromatografía de gases con detector de espectrometría de masas), LC-MS (Cromatografía de líquidos con detector de espectrometría de masas), GC (Cromatografía de gases), LC (Cromatografía de líquidos), ICP-MS (Espectrometría de masas con plasma acoplado inductivamente).

ICP-OES (Espectrometría de emisión óptica con plasma acoplado inductivamente)

FAAS (Espectrometría de absorción atómica de flama)

El CENAM puede contribuir en dos de los tres objetivos prioritarios del Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024, publicado en el DOF el 25 de junio de 2020. En el Objetivo 1. Lograr la autosuficiencia alimentaria vía el aumento de la producción y la productividad agropecuaria y acuícola pesquera, y en el Objetivo 3. Incrementar las prácticas de producción sostenible en el sector agropecuario y acuícola-pesquero frente a los riesgos agroclimáticos. El elemento diferenciador para pasar de lo artesanal a la industrialización es la incorporación de mediciones para evaluar la eficiencia de los procesos productivos. Aunado a esto la demostración objetiva de la inocuidad y el aseguramiento de la calidad de los alimentos proporciona un fuerte soporte al sector. De esta manera la metrología incide en estrategias de la SADER.

I C) Sector Ambiental

El cuidado al medio ambiente es muy importante para lograr el bienestar de la población. El CENAM contribuye a dos de los objetivos del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2020-2024, publicado en el DOF el 7 de julio de 2020: Al objetivo prioritario 2) Fortalecer la acción climática a fin de transitar hacia una economía baja en carbono y una población, ecosistemas, sistemas productivos e infraestructura estratégica resilientes, con el apoyo de los conocimientos científicos, tradicionales y tecnológicos disponibles, y al objetivo prioritario 4) Promover un entorno libre de contaminación del agua, el aire y el suelo que contribuya al ejercicio pleno del derecho a un medio ambiente sano.

Las necesidades identificadas se clasifican de manera genérica en:

Temas	Retos del sector	CENAM	
		Capacidades	Retos
Atención al cambio climático	Control de emisiones para mitigar el cambio climático, control de los contaminantes climáticos de vida corta (CCVC), emisiones de gases de efecto invernadero, contaminantes que permanecen suspendidos en la atmósfera, llamados material particulado (PM2.5 y PM10). Capacidad de predicción y respuesta ante fenómenos meteorológicos.	Materiales de Referencia Certificados (MRC) en Emisiones vehiculares y contaminantes criterio: dióxido de azufre, óxido de nitrógeno, monóxido de carbono y compuestos orgánicos volátiles (SO ₂ , NO, CO y COV). Biogás y Gases Efecto Invernadero, bióxido de carbono y metano: CO ₂ y CH ₄ . Contaminantes BTEX-LPG: benceno, tolueno, etilbenceno, xileno y gas licuado. Mediciones físicas: Radiación solar, presión atmosférica, temperatura, humedad, precipitación pluvial, etc.	Desarrollo de referencias para las mediciones de: Partículas PM2.5 y PM10 Aire cero Metales en partículas en aire. Aseguramiento de calidad en: Estaciones de calidad del aire (ECC). Generadores de aire cero (verificaciones) en estaciones (ECC). Verificación de sensores de bajo costo. Soporte técnico al mercado de comercio de emisiones de carbono. Desarrollo de infraestructura confiable para mediciones en estaciones meteorológicas automáticas en todos los niveles, por ejemplo satelital.

<p>Contaminación del entorno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aire • Agua • Suelo • Residuos 	<p>Información confiable para el Índice Nacional de Calidad del Aire, confiabilidad de las mediciones de los sistemas de monitoreo.</p> <p>Aseguramiento de mediciones en agua potable y residual, fortalecer la red de monitoreo e indicadores de la calidad del agua.</p>	<p>Aire: MRC en Emisiones vehiculares y contaminantes.</p> <p>Biogás y Gases Efecto Invernadero, bióxido de carbono y metano.</p> <p>Contaminantes BTEX-LPG.</p> <p>Mediciones físicas.</p> <p>Agua.</p> <p>MRC de Sólidos Suspendidos Totales</p> <p>Disolución espectrométrica de hierro, cobre y mercurio</p> <p>Mercurio y cromo hexavalente en agua residual.</p>	<p>Llevar la confiabilidad de las mediciones al campo.</p> <p>Desarrollo de capacidades en Biometrología para análisis de agua.</p> <p>Patrón de medición de Fluorescencia.</p> <p>Desarrollo de MRC para fluorescencia.</p>
---	---	--	--

Temas	Retos del sector	CENAM	
		Capacidades	Retos
	<p>Medición de mercurio, metano y otros contaminantes en rellenos sanitarios, pasivos ambientales, medición de sustancias prioritarias.</p>	<p>Suelo.</p> <p>MRC para suelo:</p> <p>Pureza en tolueno y benceno.</p> <p>Hidrocarburos Totales del Petróleo</p> <p>Suelo industrial contaminado con arsénico, cadmio, plomo, hierro y oro.</p>	
<p>Biodiversidad y bioseguridad</p>	<p>La biodiversidad ante las nuevas biotecnologías.</p> <p>Analizar y evaluar posibles riesgos que las actividades con Organismos Genéticamente Modificados pudieran ocasionar al medio ambiente y la diversidad biológica.</p>	<p>MRC para Organismos Genéticamente Modificados (OGM) en maíz, soya y trigo.</p>	<p>Desarrollo de capacidades en biometrología para soporte a la biodiversidad.</p> <p>Origen (secuenciación) de árboles maderables.</p> <p>Medición de OGM en peces.</p>
<p>Recurso hídrico</p>	<p>Disponibilidad en cantidad y calidad de agua para toda la población en sus diferentes aplicaciones: personal y doméstico, agro, industrial, urbano.</p>	<p>Cantidad: Capacidades de medición en flujo, volumen y masa.</p> <p>Calidad: Parámetros de PROY-NOM-012-1-SCFI-2017.</p> <p>Instrumentos de medición- Medidores para agua potable fría y caliente-Parte 1: Especificaciones (cancelará a la NOM-012-SCFI-1994).</p> <p>MRC de contaminantes regulados.</p>	<p>Desarrollo de MRC para los contaminantes regulados faltantes.</p>

Fuente: SEMARNAT, Informe de la Situación del Medio Ambiente en México, 2018; INECC, Identificación de Necesidades de Investigación en Contaminación y Salud Ambiental, 2018.

Eje II. Equidad en transacciones comerciales.

Sector Comercio

El sector comercio es de vital importancia para el crecimiento económico nacional y el bienestar de la población. El valor de las actividades comerciales en México aportó 18.8% al Producto Interno Bruto (PIB) del 2019, esto es, en comercio al por mayor el 9.2% y en comercio al por menor 9.6%, y forman parte de las actividades terciarias, las cuales representaron el 63% de aportación al PIB. La balanza comercial en el mismo año presentó un superávit de 5,821 millones de dólares (mdd), el valor de las exportaciones fue por 461,116 mdd y las importaciones sumaron un valor 455,295 mdd².

Los retos en materia de comercio son:

Subsector	Retos	CENAM	
		Capacidad	Reto
Sector comercio en general	Otorgar a los consumidores y proveedores la confianza de que los bienes, productos, procesos y servicios, objeto de transacciones comerciales, cumplen con lo especificado en calidad y cantidad, tanto a nivel nacional como internacional.	Cuantificación de magnitudes relacionadas al intercambio de bienes como: Masa, volumen, flujo, longitud, etc. Cuantificación de magnitudes relacionadas a la calidad de los productos:	Lograr una interoperabilidad para trabajar conjuntamente con las Dependencias y Entidades que lleven un adecuado control metrológico, normativo y evaluación de la conformidad.
Comercio interior	Protección al consumidor en productos y servicios. Seguridad y equidad comercial en transacciones. Control legal de instrumentos para medir.	color, contenido nutricional, capacidad aislante de transferencia de calor y de ruido, consumo de energía.	Capacidad de medición para productos específicos. Capacidad de verificación de requisitos y especificaciones técnicas de NOM para Instrumentos de medición sujetos a la regulación.
Comercio exterior	Seguridad en la importación de productos. Preocupaciones comerciales respecto a obstáculos técnicos al comercio. Fracciones arancelarias a cumplir por tratados comerciales. Armonización con normas internacionales.	Bromatológicos y adulterantes en alimentos, pureza de metales preciosos. Densidad, viscosidad, parámetros químicos, etc. Aprobación de modelo. Autorización de trazabilidad a patrones nacionales y extranjeros.	Materiales de Referencia. Certificados para aplicaciones especiales como contenidos nutricionales o bien nocivos en productos naturales.

Adicionalmente a estos retos se identifica la necesidad de concentrar esfuerzos en la reducción de las prácticas desleales de comercio o prestación de servicios. Algunos puntos clave son impulsar elementos regulatorios que reduzcan el riesgo de ofrecer malos servicios a la comunidad, sin que se limite la competencia en el mercado interno, así como crear y fortalecer la infraestructura de verificación, vigilancia y evaluación de la conformidad. Existe también la necesidad de la realización de estudios pre-normativos y técnicos-metrológicos que mejoren la información de los ciudadanos.

Es necesario contar con una estructura orgánica fortalecida en competencias jurídicas para afrontar los retos que derivan de las nuevas responsabilidades de la LIC.

² (INEGI, 2020).

Eje III. Productividad y competitividad industrial e innovación.**III A) Sector manufactura**

A partir del TLCAN se enfatizó la vocación manufacturera del país. Con la creación del CENAM se dio un paso importante para apoyar a la industria exportadora en el país mediante referencias de patrones de medida, así como con el respaldo científico-tecnológico, para demostrar la calidad de sus productos. Las cadenas de valor relacionadas con el sector automotriz, telecomunicaciones, eléctrico-electrónico y más recientemente con el aeronáutico, han sido fundamentales para el desarrollo económico del país.

Subsector	Retos	CENAM	
		Capacidades	Retos
Metal mecánico y Automotriz	Transformación industrial y cadenas de valor para vehículos eléctricos, autónomos, interconectividad, digitalización, entre otras.	Metrología dimensional, metrología de fuerza y par torsional, determinación de propiedades físicas y químicas de los materiales, vibraciones, electromagnetismo, tiempo y frecuencia, radiofrecuencia, etc.	Desarrollo de nuevas capacidades de medición y pruebas para electromovilidad, interconectividad (5G), etc.
Aeroespacial	Propulsión híbrida con tendencia a eléctrica, procesos de manufactura aditiva, sistemas de prueba integrados, integración de cadenas de suministro para el desarrollo de satélites de órbita terrestre baja e infraestructura terrestre.		Desarrollo de capacidades de prueba para motores eléctricos automotrices, desempeño de baterías.
Eléctrico – Electrónico	Respuesta a las necesidades tecnológicas de nuevos productos y fortalecimiento de las capacidades nacionales para desarrollo tecnológico e innovación.	Electromagnetismo, radiofrecuencia, compatibilidad electromagnética, tiempo y frecuencia, óptica y radiometría, etc.	Desarrollo de nuevas capacidades de medición y pruebas para dispositivos eléctrico – electrónicos, etc.

Subsector	Retos	CENAM	
		Capacidades	Retos
Manufacturas ligeras e industria de la construcción	Integración de nuevas tecnologías y capacidad de innovación en productos textiles, cuero y calzado, muebles, etc. Continuar con el respaldo a las mediciones de fuerza que se requieren para garantizar el buen funcionamiento de los materiales de construcción	Capacidades de medición en propiedad de los materiales y procesos de manufactura. Medición de fuerza para las pruebas que requieren el cumplimiento de las NOM y Estándares y códigos de la construcción.	Capacidades de medición para nuevos materiales, procesos y productos, ejemplo mediciones dinámicas.

III B) Sector de las telecomunicaciones y transportes

En el CENAM se han identificado los siguientes retos para el sector:

- a. Lograr suficiente calidad y confiabilidad en la infraestructura de redes de telecomunicaciones;
- b. Lograr conectividad con mayor velocidad, cobertura y capacidad;
- c. Fortalecer el transporte con visión de largo plazo, enfoque regional, multimodal y sustentable, para que la población cuente con servicios de transporte seguros, de calidad y cobertura nacional;
- d. Modernización de SEPOMEX para utilizar nuevas tecnologías como blockchain y sellos digitales de tiempo;
- e. Implementación de fuentes resilientes de sincronía para los sistemas críticos de telecomunicaciones en TELECOMM;

- f. Cobertura suficiente de servicios de comunicación en zonas de baja densidad demográfica, tanto suburbanas como rurales, para evitar dificultades en la operación de programas sociales que impiden que la población más vulnerable tenga acceso a tecnologías digitales y a servicios de inclusión financiera;
- g. Independencia tecnológica en equipos de comunicación inalámbrica, o que los productos manufacturados en otras regiones del mundo tengan alto contenido nacional y fortalecer el transporte con visión de largo plazo, enfoque regional, multimodal y sustentable, para que la población cuente con servicios de transporte seguros, de calidad y con cobertura nacional, y
- h. Creciente demanda de datos, entorno digital, Nuevas formas de competir, Brechas digitales, Servicios: Block-Chain, Big data, 5G, Ciber-seguridad y Smart cities, entre otros.

El CENAM juega un rol preponderante en las telecomunicaciones, ya que éstas hacen uso de diferentes medios como: redes de cable tanto cobre como fibra óptica, espectro radioeléctrico y sistemas de sincronización. Estas tecnologías requieren de un control metrológico de muy alta exactitud para su efectividad y adecuado desempeño.

Subsector	Retos	CENAM	
		Capacidades	Retos
Telecomunicaciones.	<p>Ampliación de la cobertura e incrementar el desarrollo de tecnologías propias de redes de telecomunicaciones.</p> <p>Modernización de la infraestructura espacial mexicana para atender aplicaciones nacionales en telecomunicaciones digitales y observación de la tierra (meteorología, cambio climático, exploraciones de yacimientos, seguridad sísmica), e impulso de tecnologías propias para el desarrollo de nanosatélites.</p> <p>Seguridad de la gestión de recursos financieros y comerciales de servicios y tecnologías digitales.</p> <p>Red nacional de sincronía para transacciones electrónicas, así como despliegue de tecnologías emergentes de alta capacidad de tráfico de datos.</p> <p>Desarrollo de tecnología e innovación nacional de servicios de telecomunicaciones, industria 4.0³ y servicios y sistemas de transportes.</p> <p>Normatividad y regulaciones pertinentes a las necesidades y entornos globales. Ej. Límites de exposición del cuerpo humano a campo eléctrico hasta 300 GHz. Se requiere un grupo de trabajo enfocado a desarrollar la regulación necesaria para los sistemas y equipos que operarán con la tecnología 5G.</p>	<p>Capacidades de mediciones electromagnéticas, fibras ópticas y mediciones radiométricas de sistemas y aparatos de radiofrecuencia, tiempo y frecuencia, mediciones dinámicas, masa y magnitudes asociadas.</p>	<p>Desarrollar y ampliar nuevas capacidades y alcances que den una mayor cobertura y atiendan las necesidades del país. Ejemplo tecnología 5G y WiFi6</p> <p>Avanzar en metrología científica en nuevas tecnologías para industria 4.0 en tele y radiocomunicaciones.</p> <p>Desarrollo de un patrón de referencia de mediciones de campo eléctrico hasta 300 GHz con recinto electromagnético (cámara anecoica)</p>

³ Industria 4.0 es la integración de sistemas y dispositivos digitales, que incluye internet de las cosas, big data, etc.

Subsector	Retos	CENAM	
		Capacidades	Retos
Transportes	<p>Seguridad y calidad de la infraestructura de las vías de comunicación terrestre, marítima y aérea.</p> <p>Desarrollo y evaluación de nuevos materiales para medios de transporte más eficientes, seguros y sostenibles ambientalmente mediante economía circular.</p> <p>Desarrollo y evaluación de combustibles sostenibles (biocombustibles), y fuentes de energía limpias para medios de transporte tales como celdas de combustible.</p> <p>Fortalecer el desarrollo de NOM y estándares, y competencias técnicas en nuevas tecnologías de transporte y seguridad vial de los agentes de evaluación de la conformidad en el subsector.</p>	<p>Capacidades de medición en masa, fuerza, velocidad, vibraciones e iluminación. Capacidad de medición de características visuales requeridas para la señalización.</p> <p>Capacidades en el diseño y caracterización de materiales y evaluación de materiales avanzados.</p>	<p>Desarrollo de capacidades de prueba para seguridad vehicular, aeronaves y drones. Ejemplo: NOM-194-SCFI-SCT-2019. Dispositivos de seguridad esenciales en vehículos nuevos-Especificaciones de seguridad, publicada en el DOF el 9 de mayo de 2016.</p> <p>Desarrollo de MRC metálico, compuesto y nano estructurados, así como materiales compuestos reforzados con fibras y con nano-materiales.</p> <p>Desarrollo de un patrón nacional de celdas de combustible y protocolos de evaluación de eficiencia de celdas de combustible.</p> <p>Desarrollo de mediciones dinámicas para facilitar la vigilancia y cumplimiento de pesos y dimensiones. Ejemplo NOM-012-SCT-2-2017- Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal publicada en el DOF el 26 de diciembre de 2017.</p> <p>Modificación a la NOM-010-SCFI-1994 Instrumentos de medición – instrumentos para pesar de funcionamiento no automático – Requisitos técnicos y metrológicos publicada en el DOF el 23 de mayo de 2003, verificación NOM y estándares relacionadas con el empaque y embalaje.</p> <p>Fortalecimiento de las capacidades del CENAM para el desarrollo y evaluación de materiales avanzados y combustibles sostenibles.</p> <p>Trazabilidad en sus medidores de flujo y densidad para el control del combustible en las instalaciones de ASA.</p>

En esta encomienda el CENAM debe ser fortalecido. Por ejemplo, a fin de atender el soporte científico y tecnológico que requieren los laboratorios y la industria para dar cumplimiento a las regulaciones establecidas en el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-007-2019: Límites de exposición máxima para seres humanos a radiaciones electromagnéticas de radiofrecuencia no ionizantes en el intervalo de 100 kHz a 300 GHz en el entorno de estaciones de radiocomunicación o fuentes emisoras, publicado en el DOF el 25 de febrero de 2020 y el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-012-2019:

Especificaciones técnicas para el cumplimiento de los límites máximos de emisiones radioeléctricas no ionizantes de los productos, equipos, dispositivos o aparatos destinados a telecomunicaciones que pueden ser conectados a una red de telecomunicaciones y/o hacer uso del espectro radioeléctrico. Índice de Absorción Específica (SAR), publicado en el DOF el 26 de febrero de 2020, que buscan proteger la salud y la seguridad de la población mexicana frente a los campos electromagnéticos emitidos por estaciones radio transmisoras y radio bases de telefonía, entre otras, así como por cualquier equipo de radiocomunicación y telefonía móvil que se use a menos de 20 cm del cuerpo humano; es indispensable la inversión en el desarrollo de los correspondientes sistemas. De igual forma, es indispensable encontrar las fuentes de financiamiento para complementar las capacidades que permitan la medición con alta exactitud de campos electromagnéticos en ambientes confinados, para lo cual se requieren alcanzar niveles de exactitud que no son posibles en mediciones por el método de campo lejano del que actualmente se dispone.

III C) Sector Energía

Los principales retos del sector energía son:

1. Desde la perspectiva de las políticas públicas:
 - a. Lograr seguridad energética para toda la población y todas las aplicaciones (individual, doméstico, urbano, rural, industrial, etc.);
 - b. Promover la sustentabilidad utilizando fuentes de energía limpia para protección del ambiente;
 - c. Alcanzar un alto contenido nacional en la generación de energía mediante el desarrollo tecnológico y la integración de cadenas de proveeduría, y
 - d. Fortalecer las capacidades científicas, tecnológicas e industriales que sean necesarias para la transición energética de México a lo largo del siglo XXI.
2. Desde la perspectiva del sector productor:
 - a. Alternativas sustentables de energía como la base para el desarrollo tecnológico;
 - b. Productos orientados a automatización digital completa y contexto de inteligencia artificial para competir en Industria 4.0, y
 - c. Incorporación de tecnologías digitales para electrificación sustentable, eficiencia energética, economía circular y cuidado del medio ambiente.

Es posible subdividir al sector energía en tres subsectores: Hidrocarburos, electricidad y energías limpias/renovables. Cada uno de estos subsectores tiene retos específicos en los cuales el CENAM puede incidir.

Subsector	Retos	CENAM	
		Capacidades	Retos
Hidrocarburos	<p>Aumentar en PEMEX la producción de crudo de 1.65 millones de barriles, a una cifra superior a los 2 millones de barriles diarios (valores acordados por México en la OPEP, abril de 2020).</p> <p>Asegurar la confiabilidad de las cadenas de medición del sector energético, desde exploración hasta comercialización.</p> <p>Fortalecimiento de procesos productivos asociados con hidrocarburos como la industria petroquímica.</p>	<p>Patrones nacionales de medición para flujo de líquidos; con capacidad de medición y calibración de medidores de flujo de líquidos hasta 12 000 L/min.</p> <p>El CENAM es la institución con mayor capacidad de medición y experiencia en México en medición de flujo de hidrocarburos líquidos.</p>	<p>Fortalecer y multiplicar el talento técnico y científico. Fortalecer la colaboración científica nacional e internacional en Metrología de Volumen y Caudal.</p> <p>Materiales de Referencia y Propiedades Termofísicas.</p> <p>Incrementar su capacidad en calibración de medidores de flujo de líquidos desde 12 000 L/min hasta 30 000 L/min.</p>

Subsector	Retos	CENAM	
		Capacidades	Retos
	<p>Apoyar el crecimiento anual en el uso de gas natural pasando de un volumen de 6 952.4 millones de pies cúbicos diarios (mmpcd) en 2013 a 11 595.2 mmpcd en 2028.</p> <p>Determinación de la calidad, composición y poder calorífico de gas natural.</p>	<p>El CENAM cuenta con un sistema de calibración para medidores de flujo de gas, a baja presión, con capacidad de medición y calibración hasta 6000 m3/h.</p> <p>Existen competencias técnicas para la Certificación de sistemas de medición de flujo de gas natural del tipo placa de orificio.</p> <p>Se producen MRC para determinar la calidad de hidrocarburos gaseosos considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • metano (C1) • etano (C2) • propano(C3) • butano (C4) • pentano (C5) • hexano (C6) <p>Colaboración internacional en metrología de las propiedades termofísicas de hidrocarburos: poder calorífico; determinación de humedad en gases.</p>	<p>Desarrollar la ingeniería para la construcción de un Patrón Nacional para altos caudales de Gas Natural, que pueda ser utilizado para calibrar los medidores y garantizar los resultados de medición en todos los ámbitos de uso del gas natural en México. Este reto debe ser abordado entre CENAM, SENER, CNH, CRE, principalmente.</p> <p>Se requiere el desarrollo de MRC para contaminantes o sustancias indeseadas como azufre, plomo, principalmente.</p> <p>Desarrollo de MRC para un alcance mayor al actual, en composición del GN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heptano (C7) • octano (C8) • nonano (C9) • decano (C10) <p>Establecimiento de un patrón nacional para la medición directa del poder calorífico basado en la combustión del gas.</p>
Electricidad	<p>Lograr el abastecimiento completo de energía eléctrica a nivel nacional</p> <p>Promover la generación de energía limpia, considerando retos de cuidado de recursos ambientales, y energías renovables, fortaleciendo el vínculo empresa-academia para desarrollar tecnologías propias.</p> <p>Promoción de la eficiencia energética siguiendo las políticas de la LTE.</p>	<p>Desarrollo de Metrología digital cuántica:</p> <p>fotodetectores, radiometría y fotometría;</p> <p>Efecto Josephson Programable (EJP) y Efecto Hall Cuántico; digitalizadores de alta resolución trazables al EJP.</p>	<p>Fortalecer el talento técnico y científico, la colaboración científica nacional e internacional.</p> <p>Fortalecer capacidades de laboratorios y equipamientos de medición</p> <p>Avanzar en la Metrología Digital Cuántica para mediciones en tiempo real.</p> <p>Medición de alta tensión a 120 kV; alta corriente a 4 kA frecuencia 50 kHz.</p>

Subsector	Retos	CENAM	
		Capacidades	Retos
	Fortalecer a la CFE como Empresa Productiva del Estado, y los retos en Transmisión y Distribución propiciando el avance tecnológico apoyado en las capacidades nacionales de ciencia y tecnología.		Medición de corriente desde 10-12 A hasta 10-18 A, frecuencias desde DC hasta 10 kHz. Medición de formas de onda sintetizadas para transitorios de redes eléctricas.
Energías limpias	<p>Promover la generación de energía limpia y renovable, atendiendo la seguridad ambiental, fortaleciendo el vínculo empresa-academia para desarrollar tecnologías propias.</p> <p>Cumplir con las metas planteadas en la LTE, acerca de la participación de energías limpias en la generación de energía eléctrica del 25% para el 2018, del 30% para 2021 y del 35% para 2024</p> <p>Realizar la movilidad del transporte con motores eficientes y de bajo impacto para el medio ambiente.</p> <p>Asegurar la confiabilidad operativa de las redes eléctricas para facilitar la integración de energías renovables a las mismas.</p> <p>Fortalecer el ecosistema regulatorio que facilite la integración de nuevas tecnologías de generación con energías limpias/renovables, para promover la competencia interna.</p>	<p>Patrones primarios: efecto Josephson (tensión eléctrica), efecto Hall (resistencia eléctrica), capacitancia.</p> <p>Referencias de medición para radiación solar y su conversión eléctrica (DSR, piranómetros y celdas de referencia).</p> <p>MRC y capacidades de medición de fuentes de emisión fijas y móviles.</p>	<p>Fortalecer el talento técnico y científico, la colaboración científica nacional e internacional.</p> <p>Desarrollo de patrón nacional de radiación solar.</p> <p>Sistema de referencia para trazado de curvas V e I.</p> <p>Calibración de instrumentos para medir la calidad de potencia.</p> <p>Referencias y capacidades de medición para biocombustibles y celdas de hidrógeno.</p> <p>Capacidades de medición para captura y secuestro de carbono.</p>

5.2 Principios Rectores

El cumplimiento de los objetivos, estrategias y acciones puntuales de este Programa está relacionado con el principio rector "Economía para el Bienestar" del PND. Con el impulso a la investigación y a la ciencia, tal como la ciencia de las mediciones, se contribuye al comercio justo, a la salud, a la calidad de alimentos y productos y a la calidad de la construcción, todo ello relacionado con el bienestar para la población.

5.3 Contribución al PND

Este Programa se alinea al Eje III. ECONOMÍA del PND. Los objetivos, estrategias y acciones puntuales generan soporte a las actividades primarias, secundarias y terciarias de la economía de México.

5.4 Programas Prioritarios

El CENAM puede contribuir en programas prioritarios del PND como Jóvenes Construyendo el Futuro y Jóvenes escribiendo el futuro, participando en la tutoría de los jóvenes, mediante la colaboración del personal técnico - administrativo del CENAM.

5.5 Cambios Esperados

El CENAM es una pieza clave para garantizar el bienestar de la población. Las mediciones confiables son indispensables para múltiples aspectos de la vida normal de una sociedad, que en este Programa se ha organizado en los tres grandes objetivos mencionados. En cada uno de ellos se esperan cambios significativos para mejorar el bienestar, mismos que se describen a continuación.

- I. **Calidad de vida de la población.** Con las mediciones confiables se lograrán mejoras fundamentales en la salud, la seguridad, la alimentación y la protección ambiental. En términos de salud, se mejorará el desempeño de las instituciones responsables, ofreciéndoles las herramientas para obtener mejores resultados tanto en diagnóstico como en terapia. La certeza técnica en las mediciones hace la diferencia entre falsos positivos o falsos negativos, así como en la asignación de

la terapia adecuada para cada caso; ello puede significar la vida o la muerte de un paciente. El cambio esperado en este aspecto será la relación mucho más estrecha y directa con las instituciones de salud y en consecuencia el óptimo uso de los recursos nacionales para el mejor desempeño de este sector.

Resultados semejantes se esperan en el sector ambiental, en el cual las medidas exactas son indispensables para la adecuada aplicación de las políticas públicas establecidas en aspectos de protección a la salud como las contingencias de contaminación ambiental, el cambio climático, y la preservación de los recursos naturales para las futuras generaciones.

En aspectos de seguridad e inocuidad alimentaria, el cambio esperado es dotar a la población de la educación y los medios para lograr una mayor consciencia de lo que la alimentación implica para su calidad de vida. La metrología y la normalización son fundamentales para ello y como ejemplo basta mencionar la NOM-051-SCFI/SSA1-2010 (Rev. 2020) “Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria”, publicada en el DOF el 5 de abril de 2010 y sus posteriores modificaciones. Con ello se espera un cambio importante en la consciencia y los hábitos de alimentación de la población, que han tenido consecuencias muy negativas en las enfermedades más críticas de la población mexicana como la obesidad, diabetes, hipertensión y otras asociadas.

- II. **Equidad en transacciones comerciales.** La metrología es fundamental para cualquier transacción comercial, ya que lo que un comprador paga por un producto está directamente relacionado con la cantidad y calidad que recibe de éste. Cuando una persona compra un kilogramo de un producto en el mercado y le cuesta “X” pesos, el valor del peso lo define el Banco de México y el valor del kilogramo lo establece el CENAM. Cualquier desviación en el valor del peso o del kilogramo implica un error, injusticia o fraude en dicha transacción. Esto es así, tanto en el comercio nacional como en el internacional. El cambio esperado en este aspecto es eliminar o reducir al mínimo cualquier tipo de fraude, injusticia o error en las transacciones y, con ello, incrementar el bienestar de la población, ya que recibirá y ofrecerá lo justo en cada intercambio comercial.
- III. **Productividad y competitividad industrial e innovación.** Las empresas son en cada país las organizaciones que generan riqueza y como tal son indispensables para el bienestar de la población. Con la actividad empresarial van asociados aspectos como el empleo, productividad, innovación y generación de nuevos productos que se convierten en satisfactores de la sociedad. Para que esto ocurra, la actividad industrial debe tener la calidad suficiente basada en principios científicos-tecnológicos que se los confiere la medición correcta en cada uno de sus procesos. Alcanzar estándares de calidad mundial es posible únicamente con mediciones del mismo estándar mundial. La organización del Estado encargada de poner esto a disposición de la industria, sociedad y gobierno es el CENAM. El cambio esperado con este programa es que la industria, sociedad y gobierno utilicen al máximo las herramientas que la metrología les ofrece para lograr una sociedad competitiva e innovadora que ponga al país entre los mejores lugares a nivel mundial y que esto se traduzca en el bienestar social, diverso e incluyente.

Mediante sus capacidades, el CENAM, proporciona el soporte técnico que demuestra objetivamente la calidad de los productos mexicanos. Para que México se transforme y se posicione en la economía mundial se requiere la modernización de las tecnologías de medición con que cuenta el CENAM, y una actualización continua para mantener a su personal con los conocimientos necesarios para responder a las demandas del progreso tecnológico. Con ello se asegura el camino para el logro de los cambios esperados.

6. Objetivos prioritarios

El CENAM ocupa un lugar único en la infraestructura nacional, ya que es el centro nacional de referencia científico-tecnológico para dar soporte a todas las políticas públicas enfocadas al bienestar de la población.

Desde el origen de las sociedades modernas, los sistemas de medición se han armonizado internacionalmente a fin de tener una base científica única que sirva de referencia incontrovertible para toda medida cuantificable en aspectos físicos, químicos y biológicos.

Las definiciones de todo lo que es medible han sido armonizadas por el Buró Internacional de Pesos y Medidas, organización internacional creada por el Tratado del Metro, suscrito por 62 Estados miembro. El conjunto de magnitudes medibles de manera uniforme ha sido llamado Sistema Internacional de Unidades (SI). Éstas tienen una base común constituida por siete magnitudes de las cuales se derivan todas las demás. El SI ha sido actualizado en el año 2018 para basarse en constantes físicas fundamentales que darán mayor estabilidad y universalidad a todo tipo de mediciones.

Es responsabilidad de cada país el materializar las unidades definidas por dicho tratado, iniciando por la base del SI: Longitud (metro), Masa, (kilogramo), Tiempo (segundo), Temperatura (Kelvin), Corriente eléctrica (Ampere), Intensidad Luminosa (candela) y Cantidad de sustancia (mol).

La materialización de estas unidades exige desarrollo científico del más alto nivel, el cual ha sido desarrollado en México por el CENAM. El CENAM cuenta con aproximadamente 130 laboratorios en los cuales se desarrollan los experimentos necesarios para reproducir tanto las unidades de base del SI, como las unidades derivadas del mismo. Adicionalmente al rigor científico que se sigue para dar certeza a los valores definidos por estas unidades, el Arreglo de Reconocimiento Mutuo (MRA) del Comité Internacional de Pesas y Medidas (CIPM) establece que debe haber revisiones de pares (científicos del más alto nivel), que evalúen periódicamente dichas capacidades y consideren para ello comparaciones internacionales entre mediciones que se realizan entre los principales institutos nacionales de metrología (INM) del mundo.

Todo este sistema es el que da certeza técnica a las mediciones realizadas en el país y que son comparables a las realizadas en el resto mundo globalizado, lo cual es una garantía para la equidad comercial en el país y también ante cualquier controversia internacional de comercio.

El sistema de metrología forma parte del Sistema Nacional de Infraestructura de la Calidad, su objetivo es procurar la uniformidad y confiabilidad de las mediciones que se realizan en el país y asegurar la comparabilidad de las mismas respecto de las realizadas en otros países, a través de la metrología científica, la metrología legal y la metrología industrial.

A fin de que la tecnología de mediciones que provee el CENAM cumpla con su objetivo industrial y social, se deben dar cadenas de valor ininterrumpidas que lleven los beneficios al usuario final.

Los objetivos prioritarios se derivan del análisis puntual de las problemáticas más relevantes de los sectores analizados por el Programa. Los objetivos prioritarios de este Programa inciden en:

1. Calidad de vida de la población;
2. Equidad en transacciones comerciales, y
3. Productividad y competitividad industrial e innovación.

Ante la situación actual y la revisión de los programas gubernamentales, la acción del CENAM necesariamente se amplifica para ir más allá del comercio y la competitividad industrial y cubrir, como ya lo hace en cierta medida, aspectos directamente relacionados con la calidad de vida de la población.

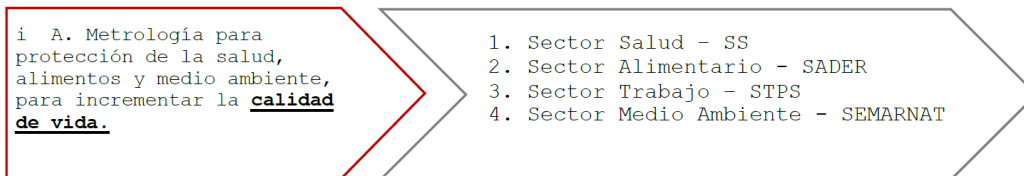
Cada uno de estos objetivos se desglosa de manera más amplia en la sección correspondiente.

En ese contexto los objetivos prioritarios del programa son:

Objetivos prioritarios del Programa Institucional del CENAM
1. Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en aspectos de salud, alimentos y protección del medio ambiente, a través de la metrología.
2. Fomentar la equidad en transacciones comerciales a nivel nacional e internacional, mediante el soporte metrológico.
3. Impulsar la productividad, competitividad industrial e innovación mediante la tecnología de mediciones en el sector industrial.

6.1 Relevancia del Objetivo prioritario 1: Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en aspectos de salud, alimentos y protección del medio ambiente, a través de la metrología.

Para cumplir este objetivo estratégico el CENAM ha identificado los sectores sociales a los que debe ir dirigida su acción. Entre estos se encuentran los enunciados en el siguiente esquema.



La **calidad de vida de la población** es un concepto sumamente amplio que podría involucrar a los demás objetivos de este Programa. Sin embargo, para fines de clarificar el enfoque, aquí se consideran aquellos aspectos que afectan al ciudadano común y que deben ser tutelados fundamentalmente por el Estado. Estos son la protección a la salud y seguridad, la alimentación y la protección al medio ambiente.

Estos cuatro aspectos son fundamentales para el bienestar social, por ser incluyentes para todos los ciudadanos, por lo que se buscan preservar mediante leyes y regulaciones técnicas a cargo de los diferentes niveles de gobierno federal, estatal y municipal. Una gran parte de estas regulaciones técnicas establecen aspectos medibles que deben ser verificados por las autoridades correspondientes.

Ejemplos de ello en el campo de la salud son las autorizaciones sanitarias para fármacos, sustancias para diagnósticos, dispositivos médicos. Ejemplos en el campo de los alimentos son todas las disposiciones oficiales para garantizar la inocuidad y calidad alimentarias. En el campo ambiental están las regulaciones que determinan límites máximos de emisiones contaminantes como los altos contenido de bióxido de carbono, los gases de efecto invernadero, así como otros contaminantes de suelo y agua.

6.2 Relevancia del Objetivo prioritario 2: Fomentar la equidad en transacciones comerciales, a nivel nacional e internacional, mediante el soporte metrológico.

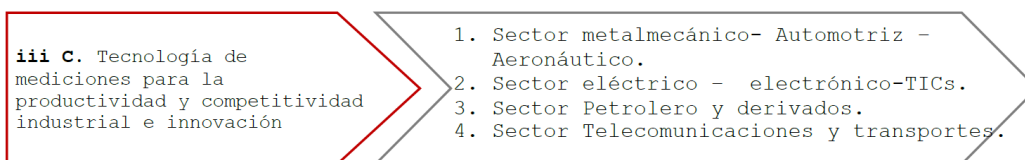


El sector comercio es de vital importancia para el crecimiento económico nacional. Las actividades comerciales en México aportaron al PIB del 2019, en comercio al por mayor 9.2% y en comercio al por menor 9.6%. Como parte de las actividades terciarias, que representaron el 63% de aportación al PIB (INEGI, 2020). La relevancia de este objetivo estriba en el soporte del CENAM para la certeza técnica en las mediciones que dan soporte a las transacciones comerciales a nivel nacional e internacional, así como en la protección al consumidor por la obtención de productos y servicios en la cantidad y calidad adecuada.

La **equidad comercial** es un elemento fundamental de justicia para toda la población. El símbolo universal de justicia es una mujer con los ojos vendados y una balanza. Esa función es parte fundamental del CENAM. La equidad es un elemento de ciudadanía entre vendedores y consumidores, así como entre empresarios y trabajadores, y cualquiera que realiza una transacción de intercambio comercial. Es preciso recordar que el Sistema Internacional de Unidades surgió en Francia durante la Revolución Francesa como un reclamo de la ciudadanía a la que se le imponía medidas diferentes para comprar y vender, para pagarles el salario y para cobrarles impuestos. Uno de los lemas fundamentales de los "cuadernos de quejas" fue "un solo Dios, un solo rey y una sola medida". Esto refleja la relevancia que para la justicia tenía y tiene un sistema unificado de pesas y medidas.

6.3 Relevancia del Objetivo prioritario 3. Impulsar la productividad, competitividad industrial e innovación mediante la tecnología de mediciones en el sector industrial.

Para cumplir este objetivo estratégico el CENAM ha identificado los sectores industriales a los que debe ir dirigida su acción. Entre estos se encuentran los enunciados en el siguiente esquema.



Para el crecimiento de la economía del país son factores críticos la competitividad y rentabilidad de la industria y empresas. La relevancia de este tercer objetivo es que el CENAM contribuye, mediante la confiabilidad y transferencia de conocimiento, a la calidad de productos y servicios, a la productividad y mejora de procesos, a la apropiación de tecnología, en el desarrollo de nuevos productos-innovación y/o mejora de productos existentes; así como en el desarrollo de equipo especial e infraestructura de mediciones, entre otros.

Las cadenas de valor que llevan los beneficios del CENAM al usuario final se realizan por medio de: el establecimiento, conservación, disseminación y autorización de patrones nacionales de medida y materiales de referencia certificados, el respaldo a la trazabilidad de las mediciones, la transferencia de conocimiento vía capacitación y publicaciones, la asesoría y participación en NOM y estándares; la confiabilidad de las mediciones vía la participación en la evaluación de los laboratorios secundarios, la credibilidad internacional vía la participación exitosa en comparaciones internacionales, el desarrollo de proyectos de alto contenido tecnológico, el soporte metrológico integral y multidisciplinario, la evaluación de la conformidad, el desarrollo, la realización de peritajes de tercería, y aprobación de instrumentos para medir sujetos a control legal; todo lo anterior basado en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

La **competitividad industrial** es el elemento clave para la creación de riqueza en todos los niveles. Esto normalmente se asocia a las grandes empresas transnacionales, pero es equivocado. Cualquier empresa, sea ésta del sector primario, secundario o terciario; del agro, producción o servicios, requiere ser competitiva para ser viable. La razón fundamental de una empresa es generar valor para la sociedad a la que está dirigida y, en consecuencia, recibir los recursos, económicos o de otro tipo, para mantener su viabilidad y seguir viva. Son las empresas, pequeñas, medianas y grandes, las que generan los bienes y servicios que son los satisfactores de la sociedad y, por tanto, también son parte de la calidad de vida. Para que una empresa sea competitiva debe ser capaz de generar bienes y servicios con la calidad necesaria para satisfacer a sus clientes, a precios aceptables. Calidad y productividad son los pilares de la competitividad y, para lograrla, la medición exacta es fundamental. La tercera función del CENAM asociada al objetivo de competitividad industrial, va mucho más allá de las grandes empresas y busca hacer llegar las herramientas de medición correcta a todo tipo de empresas, primordialmente MIPYMES y en todas partes de la república. Con este objetivo se atiende a los pilares de la Secretaría de Economía relativos a la diversificación e inclusión. Por esta misma vía, por medio de MESURA-PYME⁴, se promoverá la innovación desde la base económica de la sociedad que son las micro, pequeñas y medianas empresas, en todos los sectores.

6.4 Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa con el PROSECO y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas.

Los objetivos plasmados en el programa se alinean con lo establecido en el PROSECO y este a su vez al PND, en el marco del Eje 3 Economía, en Ciencia y tecnología.

En ese contexto los objetivos prioritarios del Programase alinean a los objetivos del PROSECO.

Objetivos prioritarios del PROGRAMA	Objetivos prioritarios del PROSECO
1. Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en aspectos de salud, alimentos y protección del medio ambiente, a través de la metrología.	OBJETIVO 1. Fomentar la innovación y el desarrollo económico de los sectores productivos.
2. Fomentar la equidad en transacciones comerciales, a nivel nacional e internacional, mediante el soporte metroológico.	OBJETIVO 2. Impulsar la competencia en el mercado interno y la mejora regulatoria. OBJETIVO 4. Fomentar la diversificación económica para una mayor igualdad entre regiones y sectores.
3. Impulsar la productividad y competitividad industrial e innovación mediante la tecnología de mediciones en el sector industrial.	OBJETIVO 1. Fomentar la innovación y el desarrollo económico de los sectores productivos. OBJETIVO 3. Promover la creación y consolidación de las MIPYMES productivas para una mayor inclusión productiva.

Vinculación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Objetivos prioritarios del PROGRAMA	Objetivos de Desarrollo Sostenible Agenda 2030 - ONU
1. Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en aspectos de salud, alimentos y protección del medio ambiente, a través de la metrología.	3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades. 6. Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos. 13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos. 7. Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna. 17. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.

⁴ MESURA-PYME es una consultoría en metrología para empresas PYME.

2. Fomentar la equidad en transacciones comerciales, a nivel nacional e internacional, mediante el soporte metroológico.	12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles. 17. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.
3. Impulsar la productividad y competitividad industrial e innovación mediante la tecnología de mediciones en el sector industrial.	7. Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna 8. Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos. 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación. 17. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.

7. Estrategias prioritarias y acciones puntuales

Los tres objetivos prioritarios planteados en el Programa se desdoblán en una serie de estrategias, las cuales son implementadas mediante acciones puntuales.

Estas acciones puntuales son actividades que realizará el CENAM para el cumplimiento de las estrategias, lo cual se habrá de traducir en el cumplimiento de los objetivos prioritarios y contribuirá al logro de los objetivos y fines plasmados en el PROSECO y en el PND.

Objetivo prioritario 1. Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en aspectos de salud, alimentos y protección del medio ambiente, a través de la metrología.

Estrategia prioritaria 1.1 Desarrollar, establecer, conservar y mejorar patrones nacionales de medida y materiales de referencia certificados, para ofrecer mediciones confiables a las actividades de salud, alimentos y protección del medio ambiente.

Acción puntual
1.1.1 Desarrollar, establecer, actualizar, diseminar patrones nacionales de medida y materiales de referencia certificados, así como, referencias de medición y/o laboratorios, que den soporte a la confiabilidad de las mediciones que impactan en la calidad de vida de la población.
1.1.2 Desarrollar y transferir conocimiento en mediciones, mediante el uso de tecnologías de vanguardia para su impartición presencial y a distancia, que impacten en los campos de la salud, alimentos y protección al medio ambiente.

Estrategia prioritaria 1.2 Impulsar el trabajo conjunto y fortalecer las relaciones con los actores de la infraestructura de la calidad, gobierno y grupos de interés.

Acción puntual
1.2.1 Promover el desarrollo y fortalecimiento de laboratorios y organismos públicos y privados que dan soporte a los procesos de evaluación de la conformidad.
1.2.2 Promocionar la creación de Institutos Designados de Metrología, en actividades y funciones complementarias al CENAM.
1.2.3 Participar con las autoridades normalizadoras en la actualización, homologación, estudios de viabilidad técnica y desarrollo de NOM y estándares, para asegurar la factibilidad y certeza técnica en materia de mediciones, dentro de los procesos de evaluación de la conformidad y control legal de instrumentos.

Estrategia prioritaria 1.3 Optimizar los canales de comunicación y promover acción de colaboración en conjunto con los representantes de los sectores usuarios.

Acción puntual
1.3.1 Impulsar la prospección de proyectos metrológicos, multidisciplinarios, intersectoriales y participativos con centros de investigación y desarrollo, universidades y empresas del sector salud, alimentos y sector ambiente.
1.3.2 Coordinar con la SE, autoridades normalizadoras, organismos de evaluación de la conformidad, autoridades estatales, autoridades municipales y sectores productivos, la elaboración de acuerdos o convenios de colaboración y articulación intersectorial en temas de ambiente, salud, alimentos, entre otros.

Objetivo prioritario 2. Fomentar la equidad en transacciones comerciales, a nivel nacional e internacional, mediante el soporte metrológico.

Estrategia prioritaria 2.1 Desarrollar y fortalecer las capacidades internas del CENAM, para ofrecer mediciones confiables que favorezcan transacciones comerciales nacionales e internacionales equitativas, seguras y justas.

Acción puntual
2.1.1 Desarrollar y fortalecer las capacidades de medición que garanticen la confiabilidad de las mediciones en parámetros de calidad y seguridad de los productos nacionales y de exportación; así como en las transacciones comerciales, comercio electrónico, actividades financieras y de control legal.
2.1.2 Realizar análisis y mapas de ruta, así como elaborar fichas, reportes, y contenidos de difusión y promoción de actividades metrológicas de impacto, orientadas a fomentar un consumo informado, sostenible, seguro y saludable.

Estrategia prioritaria 2.2 Fortalecer la integración de los actores de la infraestructura de la calidad y de las entidades de la APF para impulsar las exportaciones, la competencia en el mercado interno y la mejora regulatoria.

Acción puntual
2.2.1 Colaborar con la SE y las dependencias y entidades de la APF para el fortalecimiento de los controles normativos, metrológicos y de evaluación de la conformidad que deriven en la protección al productor y consumidor.
2.2.2 Fortalecer metrológicamente el laboratorio de la PROFECO, laboratorios aduanales y organismos de la evaluación de la conformidad, para el comercio, la vigilancia de mercado y el control metrológico legal de instrumentos para medir.

Estrategia prioritaria 2.3 Articular y coordinar acciones en materia de metrología con la SE, para impulsar el comercio nacional e internacional.

Acción puntual
2.3.1 Articular acciones en conjunto con la PROFECO para garantizar la seguridad, equidad y calidad de los productos y servicios en el mercado interno.
2.3.2 Desarrollar proyectos integrales de aseguramiento metrológico, en coordinación con la SE, a fin de apoyar a las empresas exportadoras, contribuir en la disminución de prácticas desleales e impulsar la aplicación de los tratados y acuerdos comerciales.

Objetivo prioritario 3. Impulsar la productividad y competitividad industrial e innovación mediante la tecnología de mediciones en el sector industrial.

Estrategia prioritaria 3.1 Fortalecer, desarrollar y diversificar las capacidades tecnológicas y de innovación del CENAM, para atender los retos, necesidades y problemáticas de los sectores productivos del país.

Acción puntual
3.1.1 Desarrollar patrones, materiales de referencia certificados y referencias nacionales de medición que respondan a las necesidades actuales y nuevos retos en los sectores energético, de telecomunicaciones, de transportes y de manufacturas, así como la apropiación e implementación de estrategias hacia la transformación digital.
3.1.2 Desarrollar estudios prospectivos, de vigilancia y madurez tecnológica que permitan identificar áreas de oportunidad, donde la metrología contribuya a reducir brechas en procesos de innovación, transformación digital y desarrollo tecnológico.
3.1.3 Desarrollar y transferir conocimiento, con apoyo de nuevas tecnologías o medios digitales, que faciliten los procesos de aprendizaje presencial y a distancia, con diversos enfoques tanto para laboratorios de medición y pruebas, como para la industria.
3.1.4 Promover e impulsar el desarrollo de proyectos tecnológicos y de innovación, integrales, multidisciplinarios y transversales con la industria.

Estrategia prioritaria 3.2 Fomentar, mediante la metrología, la productividad y competitividad de las MIPYMES.

Acción puntual
3.2.1 Diversificar la oferta de servicios metrológicos que contribuya al incremento de la productividad y la calidad de productos y servicios de las MIPYMES.
3.2.2 Fortalecer y enriquecer la metodología MESURA ⁵ , con el fin de asesorar de manera integral las necesidades y retos comunes de las MIPYMES en materia de metrología, con la articulación y soporte de la SE, Centros de Investigación y Desarrollo y Universidades.
3.2.3 Promover el desarrollo o adopción de tecnologías de medición y su transferencia, en articulación con centros de investigación y desarrollo, que den soporte a la confiabilidad de las mediciones en las MIPYMES, bajo entornos productivos tradicionales y de industria 4.0.

Estrategia prioritaria 3.3 Impulsar las relaciones y trabajo conjunto con los actores de la infraestructura de la calidad, gobierno y grupos de interés.

Acción puntual
3.3.1 Promover el desarrollo y fortalecimiento de laboratorios de calibración, medición y/o pruebas que ofrecen servicios al sector productivo, asegurando la confiabilidad y trazabilidad de las mediciones en el país.
3.3.2 Colaborar con dependencias, industrias, universidades y centros de investigación, para el soporte y evaluación de la conformidad de NOM, estándares y disposiciones técnicas, a fin de garantizar certeza técnica que impulse la competitividad y la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.
3.3.3 Coadyuvar con la SENER, la SCT y Autoridades Regulatorias correspondientes, mediante la metrología, en la operación, desarrollo y mantenimiento del sistema eléctrico y energético nacional; así como las telecomunicaciones y transportes.

⁵ Metodología MESURA. Consultoría integral en metrología del CENAM.

Estrategia prioritaria 3.4 Fomentar, mediante la metrología, la eficiencia energética en todos los procesos para reducir el consumo de energía, incluyendo el uso de las energías limpias, así como para reducir las emisiones contaminantes; todo esto coadyuvará a la productividad y mejora económica de México.

Acción puntual
3.4.1 Participar en convocatorias de fondos públicos y privados, para obtener inversión en infraestructura para el desarrollo del patrón nacional de flujo de grandes caudales de gas natural (GN) y la determinación de calidad del GN con el desarrollo de MRC y el patrón de poder calorífico.
3.4.2 Implementar investigación básica y aplicada para dar soporte metrológico a fuentes renovables de energía tales como celdas de combustible de hidrógeno y radiación solar.
3.4.3 Promover la elaboración de NOM con componente metrológico, aplicables al código de red para la inclusión de estas fuentes de energía en la red eléctrica nacional, temas de productividad, aumento del contenido nacional, equidad de las transacciones, reducir el impacto nocivo al medio ambiente, entre otros.

Estrategia prioritaria 3.5 Articular y trabajar en conjunto con representantes del sector de telecomunicaciones y actores relacionados, para fomentar la innovación y contribuir al desarrollo económico y la diversificación de las actividades económicas del sector.

Acción puntual
3.5.1 Coadyuvar en la promoción de una cultura metrológica y transformación digital incluyente, articulando acciones con la SE, la academia y la industria.
3.5.2 Promover y coordinar el desarrollo metrológico de la Red Nacional de Sincronía, como parte imprescindible de la Infraestructura Nacional de la Calidad, que de soporte a los retos de la transformación digital, transición a redes 5G y la implementación de la Industria 4.0.

8. Metas para el bienestar y Parámetros

Con la finalidad de dar seguimiento al desempeño de las estrategias y acciones plasmadas en cada uno de los tres Objetivos Prioritarios del Programa, se han diseñado tres Metas para el Bienestar (una para cada Objetivo prioritario) y seis Parámetros. Dichas Metas para el Bienestar y Parámetros permitirán conocer de manera oportuna y eficiente los avances en el quehacer del CENAM.

Las Metas para el Bienestar cuentan con un objetivo expresado en forma numérica, mientras que los Parámetros hacen referencia a la tendencia que tiene la medición de interés, es decir, sirven para saber si el desempeño institucional es acorde con lo esperado a partir de los referentes establecidos.

El primer Objetivo tiene como Meta el indicador de cobertura de las CMC del CENAM asociadas al eje Calidad de vida de la población. Los parámetros establecidos son: **a)** Porcentaje anual de NOM y estándares con componente metrológico que han recibido soporte del CENAM y que inciden en los sectores de salud, alimentación y medio ambiente, y **b)** Tasa de variación anual del número de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimiento, demandados por los sectores salud, alimentos y medio ambiente del periodo actual, respecto al periodo anterior.

El segundo Objetivo tiene como Meta el indicador de cobertura de las CMC del CENAM asociadas al eje Equidad en transacciones comerciales. Los parámetros son: **a)** Tasa de variación anual de NOM y estándares con componente metrológico que inciden en el sector comercio y que han recibido soporte del CENAM, y **b)** Tasa de variación anual de las acciones del CENAM que contribuyen a la infraestructura de la calidad y que dan soporte a la evaluación de la conformidad en el sector comercio.

El tercer Objetivo tiene como Meta el indicador de cobertura de las CMC del CENAM asociadas al eje Competitividad, productividad industrial e innovación. Los Parámetros: **a)** Porcentaje de NOM y estándares con componente metrológico con soporte del CENAM que inciden en el sector industrial, y **b)** Tasa de variación anual del número de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimiento demandados por los sector industrial y empresarial.

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Indicador de cobertura de las CMC del CENAM asociadas al eje Calidad de vida de la población.					
Objetivo prioritario	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en aspectos de salud, alimentos y protección del medio ambiente, a través de la metrología.					
Definición o descripción	El indicador cobertura de las CMC asociadas a la calidad de vida en los sectores salud, alimentos y medio ambiente, mide la cobertura que tiene la capacidad desarrollada en el CENAM y validada internacionalmente, para atender de manera real las demandas de los sectores asociados.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Razón	Periodo de recolección de los datos	Enero - Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	CENAM			
Método de cálculo	Número de servicios reconocidos y realizados para los sectores salud, alimentos y medio ambiente / Número de CMC que soportan dichos servicios					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de servicios reconocidos y realizados para los sectores salud, alimentos y medio ambiente	Valor variable 1	317	Fuente de información variable 1	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Nombre Variable 2	Número de CMC que soportan dichos servicios		300	Fuente de información variable 1	Bureau International des Poids et Mesures (BIPM por sus siglas en Francés) https://www.bipm.org/kcdb/	
Sustitución en método de cálculo	$317 / 300 = 1.06$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	1.06		No aplica			
Año	2018					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
1.08			No aplica			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
0.78	0.82	0.86	0.91	0.95	1.00	1.06
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar. Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
1.06	1.07	1.07	1.08	1.08		

Parámetro 1 del Objetivo Prioritario 1

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Nombre	Porcentaje anual de normas obligatorias mexicanas y estándares con componente metrológico que han recibido soporte del CENAM y que inciden en los sectores de salud, alimentación y medio ambiente					
Objetivo prioritario	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en aspectos de salud, alimentos y protección del medio ambiente, a través de la metrología.					
Definición o descripción	Este indicador muestra el soporte que brinda el CENAM en el eje de calidad de vida en los sectores salud, alimentos y medio ambiente, aportando sus conocimientos en mediciones en las diferentes etapas de los procesos de normalización y estandarización, cuya observancia es responsabilidad del estado mexicano para proteger los derechos legítimos de la población.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero – Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	CENAM			
Método de cálculo	(Número de NOM y estándares con componente metrológico con aportación del CENAM en los sectores salud, alimentos y medio ambiente/ Número de NOM y estándares con componente metrológico identificadas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) por los Comités Consultivos Nacionales de Normalización (CCNN) correspondientes del eje calidad de vida de la población)*100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2019 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de NOM y estándares con componente metrológico con aportación del CENAM en los sectores salud, alimentos y medio ambiente	Valor variable 1	10	Fuente de información variable 1	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Nombre variable 2	Número de NOM y estándares con componente metrológico identificadas en el PNN por los CCNN correspondientes del eje calidad de vida de la población	Valor variable 2	20	Fuente de información variable 2	Comisión Nacional de Normalización https://www.dof.gob.mx/	
Sustitución en método de cálculo	(10/20) * 100 = 50					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	50		Línea base 2019.			
Año	2019		El CENAM ha participado desde su creación en el Comité Nacional de Normalización, a partir de ahora lo hará con un enfoque sectorial, así que el CENAM encaminará su esfuerzo a atender las necesidades más prioritarias de los sectores en materia de metrología en la normalización.			
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
	82		El parámetro se construye a partir del presente Programa y se enfoca en la participación del CENAM en las NOM y estándares con componente metrológico, el parámetro cuenta a partir del que el CENAM realiza su contribución.			
SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición del parámetro para el bienestar. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
ND	ND	ND	ND	ND	ND	50
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar.						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
56	62	68	75	82		

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Nombre	Tasa de variación anual del número de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimiento, realizados para los sectores salud, alimentos y medio ambiente.					
Objetivo prioritario	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en aspectos de salud, alimentos y protección del medio ambiente, a través de la metrología.					
Definición o descripción	Este parámetro indica la variación en las acciones que el CENAM realiza en el periodo actual respecto al anterior, desarrollando proyectos y transfiriendo sus conocimientos en medición. Implica un desarrollo de nuevo conocimiento o infraestructura, aplicado a los sectores salud, alimentos y medio ambiente.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Tasa de variación	Periodo de recolección de los datos	Enero – Diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Descendente	Unidad responsable de reportar el avance	CENAM			
Método de cálculo	((Número de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimientos realizados en los sectores salud, alimentación y medio ambiente en el periodo t / Números de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimientos realizados en los sectores de salud, alimentación y medio ambiente en el periodo t-1)-1) *100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimientos realizados en los sectores de salud, alimentación y medio ambiente en el periodo t	Valor variable 1	4	Fuente de información variable 1	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Nombre variable 2	Números de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimientos realizados en los sectores salud, alimentación y medio ambiente en el periodo t-1	Valor variable 2	3	Fuente de información variable 2	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Sustitución en método de cálculo	((4/3)-1)*100 = 33					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	33		No aplica			
Año	2018					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
11.1			Se estima un cambio positivo mínimo sustancial de un periodo a otro, lo que explica el comportamiento de la variación decreciente.			
SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición del parámetro para el bienestar. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
ND	ND	ND	ND	ND	33	25
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar. Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
20	16.7	14.3	12.5	11.1		

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR						
Nombre	Indicador de cobertura de las CMC del CENAM asociadas al sector comercio					
Objetivo prioritario	Fomentar la equidad en transacciones comerciales, a nivel nacional e internacional, mediante el soporte metrológico.					
Definición o descripción	El indicador de cobertura de las CMC asociadas al sector comercio, mide la cobertura que tiene la capacidad desarrollada en el CENAM y validada internacionalmente, para atender de manera real las demandas de los sectores asociados.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Razón	Periodo de recolección de los datos	Enero - Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	CENAM			
Método de cálculo	Número de servicios reconocidos y realizados para el sector comercio de productos y servicios / Número de CMC que soportan dichos servicios.					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de servicios reconocidos y realizados para el sector comercio de productos y servicios	Valor variable 1	476	Fuente de información variable 1	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Nombre variable 2	Número de CMC que soportan dichos servicios.	Valor variable 2	100	Fuente de información variable 2	Bureau International des Poids et Mesures (BIPM por sus siglas en Francés) https://www.bipm.org/kcdb/	
Sustitución en método de cálculo	$476/100 = 4.76$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	4.76		La línea base es el 2018			
Año	2018					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
4.88			No aplica			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
3.50	3.68	3.87	4.08	4.29	4.52	4.76
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar. Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
4.78	4.80	4.83	4.85	4.88		

Parámetro 1 para el bienestar del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Nombre	Porcentaje anual de NOM y estándares con componente metrológico que inciden en el sector comercio y que han recibido soporte del CENAM.					
Objetivo prioritario	Fomentar la equidad en transacciones comerciales, a nivel nacional e internacional, mediante el soporte metrológico.					
Definición o descripción	Este indicador muestra el soporte que brinda el CENAM en el sector comercio, aportando sus conocimientos en mediciones, en las diferentes etapas del proceso de normalización que procuran la equidad, certeza y seguridad en la relación productor y consumidor a nivel nacional e internacional.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero – Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	CENAM			
Método de cálculo	(Número de NOM y estándares con componente metrológico con aportación del CENAM en el sector comercio/ Número de NOM y estándares con componente metrológico identificadas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) por los Comités Consultivos de Normalización (CCNN) correspondientes del sector comercio)*100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de NOM y estándares con componente metrológico con aportación del CENAM en el sector comercio	Valor variable 1	5	Fuente de información variable 1	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Nombre variable 2	Número de NOM y estándares con componente metrológico identificadas en el PNN por los CCN correspondientes del sector comercio.	Valor variable 2	24	Fuente de información variable 2	Comisión Nacional de Normalización https://www.dof.gob.mx/	
Sustitución en método de cálculo	(5/24) * 100 = 21					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	21		Línea base 2019. El CENAM ha participado desde su creación en el Comité Nacional de Normalización, a partir de ahora lo hará con un enfoque sectorial, así que el CENAM encaminará su esfuerzo a atender las necesidades más prioritarias de los sectores en materia de metrología en la normalización.			
Año	2019					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
53			El parámetro se construye a partir del presente Programa y se enfoca en la participación del CENAM en las NOM y estándares con componente metrológico, el parámetro cuenta a partir de que el CENAM realiza su contribución.			
SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición del parámetro para el bienestar. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
ND	ND	ND	ND	ND	ND	21
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar. Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
26	31	37	44	53		

Parámetro 2 para el bienestar del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Nombre	Tasa de variación anual de las acciones del CENAM que contribuyen a la infraestructura de la calidad y que dan soporte a la evaluación de la conformidad en el sector comercio.					
Objetivo prioritario	Fomentar la equidad en transacciones comerciales, a nivel nacional e internacional, mediante el soporte metrológico.					
Definición o descripción	Mide la variabilidad de las acciones realizadas por el CENAM en el periodo actual con respecto al periodo anterior que dan soporte a la evaluación de la conformidad o a los organismos que las realizan a nivel nacional y que tienen relación e impacto en las transacciones comerciales.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Tasa de variación	Periodo de recolección de los datos	Enero – Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Descendente	Unidad responsable de reportar el avance	CENAM			
Método de cálculo	((Número de acciones realizadas por el CENAM como soporte a la evaluación de la conformidad en el sector comercio en el periodo t / Número de acciones realizadas por el CENAM como soporte a la evaluación de la conformidad en el sector comercio en el periodo t-1)-1) *100					
Observaciones	Las acciones del CENAM que dan soporte a la evaluación de la conformidad comprenden: aprobación de modelo, evaluación de laboratorios, ensayos de aptitud, verificación de la conformidad, tercerías y peritajes.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de acciones realizadas por el CENAM como soporte a la evaluación de la conformidad en el sector comercio en el periodo t	Valor variable 1	75	Fuente de información variable 1	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Nombre variable 2	Número de acciones realizadas por el CENAM en el periodo anterior como soporte a la evaluación de la conformidad en el sector comercio en el periodo t-1	Valor variable 2	62	Fuente de información variable 2	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Sustitución en método de cálculo	((75/62)-1)*100= 20.97					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	20.97		No aplica			
Año	2018					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
3.70			Se estima un cambio positivo mínimo sustancial de un periodo a otro, lo que explica el comportamiento de la variación decreciente.			
SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición del parámetro para el bienestar. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
20.48	17.65	13.64	21.28	8.77	20.97	16.00
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar. Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
4.60	7.69	5.10	4.85	3.70		

Meta 1 para el bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR						
Nombre	Indicador de cobertura de las CMC del CENAM asociadas al sector industrial					
Objetivo prioritario	Impulsar la productividad, competitividad industrial e innovación mediante la tecnología de mediciones en el sector industrial.					
Definición o descripción	Indicador de cobertura de las CMC asociadas al sector industrial, que mide la cobertura que tiene una capacidad desarrollada en el CENAM y validada internacionalmente, para atender de manera real las demandas de los sectores asociados.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Razón	Periodo de recolección de los datos	Enero – Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	CENAM			
Método de cálculo	Número de servicios reconocidos y realizados para la competitividad industrial / Número de CMC que soportan dichos servicios.					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de servicios reconocidos y realizados para la competitividad industrial	Valor variable 1	2378	Fuente de información variable 1	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Nombre variable 2	Número de CMC que soportan dichos servicios.	Valor variable 2	314	Fuente de información variable 2	Bureau International des Poids et Mesures (BIPM por sus siglas en Francés) https://www.bipm.org/kcdb/	
Sustitución en método de cálculo	2378/314 = 7.57					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	7.57		La línea base es el 2018			
Año	2018					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
7.66			No aplica			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro.						
Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
5.56	5.86	6.16	6.49	6.83	7.19	7.57
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar.						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
7.59	7.61	7.62	7.64	7.66		

Parámetro 1 para el bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Nombre	Porcentaje de NOM y estándares con componente metrológico con soporte del CENAM que inciden en el sector industrial.					
Objetivo prioritario	Impulsar la productividad, competitividad industrial e innovación mediante la tecnología de mediciones en el sector industrial.					
Definición o descripción	Este indicador muestra el soporte que brinda el CENAM en el eje de productividad, competitividad e innovación aportando sus conocimientos en mediciones, en las diferentes etapas del proceso de normalización para el desarrollo económico e industrial del país.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero – Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	CENAM			
Método de cálculo	(Número de NOM y estándares con componente metrológico con aportación del CENAM en el sector industrial/ Número de NOM y estándares con componente metrológico identificadas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) por los Comités Consultivos de Nacionales de Normalización (CNN) correspondientes del sector industrial)*100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de NOM y estándares con componente metrológico con aportación del CENAM en el sector industrial	Valor variable 1	36	Fuente de información variable 1	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Nombre variable 2	Número de NOM y estándares con componente metrológico identificadas en el PNN por los CNN correspondientes del sector industrial	Valor variable 2	39	Fuente de información variable 2	Comisión Nacional de Normalización https://www.dof.gob.mx/	
Sustitución en método de cálculo	(36/39)*100 =92					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	92		Línea base 2020.			
Año	2020		El CENAM ha participado desde su creación en el Comité Nacional de Normalización, a partir de ahora lo hará con un enfoque sectorial, así que el CENAM encaminará su esfuerzo a atender las necesidades más prioritarias de los sectores en materia de metrología en la normalización.			
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
	96		El parámetro se construye a partir del presente Programa y se enfoca en la participación del CENAM en las NOM y estándares con componente metrológico, el parámetro cuenta a partir del que el CENAM realiza su contribución.			
SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición del parámetro para el bienestar. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar. Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
92	93	94	95	96		

Parámetro 2 para el bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Nombre	Tasa de variación anual del número de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimiento demandados por los sector industrial y empresarial					
Objetivo prioritario	Impulsar la productividad, competitividad industrial e innovación mediante la tecnología de mediciones en el sector industrial.					
Definición o descripción	Este parámetro indica la variación en las acciones que el CENAM realiza en el periodo actual respecto al periodo anterior, desarrollando proyectos y transfiriendo sus conocimientos en medición. Implica un desarrollo de nuevo conocimiento o infraestructura, aplicado al sector industrial y empresarial.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero – Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Descendente	Unidad responsable de reportar el avance	CENAM			
Método de cálculo	((Número de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimientos realizados en el sector industrial y empresarial en el periodo t / Números de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimientos realizados en el sector industrial y empresarial en el periodo t-1)-1)*100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Número de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimientos realizados en el sector industrial y empresarial en el periodo t	Valor variable 1	5	Fuente de información variable 1	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Nombre variable 2	Números de desarrollos tecnológicos, de innovación y de transferencia de conocimientos realizados en el sector industrial y empresarial en el periodo t-1	Valor variable 2	4	Fuente de información variable 2	CENAM http://www.cenam.mx/transparencia/rcuentas.aspx	
Sustitución en método de cálculo	$((5/4)-1) * 100 = 25$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	25					
Año	2014					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
	6.25		Se estima un cambio positivo mínimo sustancial de un periodo a otro, lo que explica el comportamiento de la variación decreciente.			
SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición del parámetro para el bienestar. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
ND	25	20	33.33	12.5	10	9.09
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar. Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
8.3	7.7	7.1	6.67	6.25		

9. Epílogo: Visión hacia el futuro

En años recientes el CENAM ha contribuido con las medidas de austeridad de la APF, lo que ha presentado retos para el cumplimiento de metas, objetivos, estrategias y acciones institucionales. Sin embargo, el personal del CENAM está realizando un gran esfuerzo gracias a su compromiso y alta competencia, aprovechando también la infraestructura existente en los diversos laboratorios. Esto ha hecho posible cumplir eficazmente con las funciones establecidas previamente por la LFMN, ley que fue abrogada mediante el Decreto por el que se expidió la LIC, publicado en el DOF, el 1o. de julio del 2020.

El Programa fue preparado y diseñado a partir de las facultades y responsabilidades otorgadas al CENAM. Con la implementación de la LIC, el CENAM deberá continuar los esfuerzos que ya lleva a cabo su personal, así como buscar su fortalecimiento para cumplir debidamente con sus atribuciones y responsabilidades, incluidas aquellas acciones que permitan el mantenimiento de los equipos de los laboratorios y la actualización de los mismos, para evitar así la obsolescencia tecnológica. Entre los retos que presenta la LIC destacan aquellos relacionados con metrología legal, al transferirse la atención de algunas atribuciones de la DGN de la SE al CENAM. Este también es el caso de las responsabilidades inherentes al acompañamiento que se deberá dar a las instituciones y laboratorios que forman parte de las diversas dependencias federales, y que, por la nueva ley, podrán optar por la figura de Institutos Designados de Metrología.

Esta situación, requerirá también esfuerzos adicionales ante las diferentes autoridades competentes para buscar mecanismos que permitan al CENAM cumplir con sus nuevas facultades.

Cabe destacar que el CENAM es una institución que se ha consolidado como un valioso activo de México, manteniendo el prestigio nacional y el liderazgo ante la comunidad metrológica internacional, especialmente en Latinoamérica. Esto ha permitido coadyuvar a garantizar la calidad de los productos y servicios, utilizando las técnicas, patrones de medida, y más de 730 capacidades de medición y calibración en el estado del arte, reconocidas a México internacionalmente, colocándonos entre los 10 primeros lugares a nivel mundial, lo cual habla del diverso e incluyente respaldo metrológico en prácticamente todos los sectores con que cuenta la industria y economía mexicana.

Con el fin de dar cumplimiento al programa, se requiere contar con recursos fiscales por parte de la SHCP para mantener al mínimo indispensable la operación del CENAM y reducir la afectación de los laboratorios de calibración del país de los que dependen la industria, el comercio y el cuidado del medio ambiente.

El Pro-secretario del Consejo Directivo del Centro Nacional de Metrología, con fundamento en los artículos del 108 al 110 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, **CERTIFICA**: Que en la 2ª Sesión Extraordinaria del H. Consejo Directivo, celebrada el 27 de agosto del 2020, se tomó el siguiente: Acuerdo 19/2ªExt/2020: Los miembros del H. Consejo Directivo aprueban el Programa Institucional del CENAM 2020-2024, así como la aprobación que emite la Dra. Graciela Márquez, Secretaria de Economía mediante el oficio No. 100.2020.02143, de fecha 10 de septiembre del 2020.

Querétaro, Qro., a 21 de septiembre de 2020.- El Prosecretario del Consejo Directivo del Centro Nacional de Metrología, **Arquimedes Ruiz Orozco**.- Rúbrica.

PROGRAMA Institucional de Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 2020-2024.

Al margen un logotipo, que dice: Exportadora de Sal.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V. 2020-2024

Exportadora de Sal, S.A. de C.V.

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DERIVADO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
2019-2024****1.- Índice**

- 1.- Índice
- 2.- Fundamento normativo de elaboración del programa
- 3.- Siglas y acrónimos
- 4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa
- 5.- Análisis del estado actual
 - 5.1 Problemáticas relevantes
 - 1) Capacidad instalada limitada para la producción
 - 2) Insuficiente capacidad de transporte terrestre
 - 3) Insuficiente capacidad de transporte marítimo
 - 4) Ocupación de capital humano-subóptima
 - 5) Mejorar la estrategia para la comercialización
 - 5.2 Principios Rectores
 - 1) Honradez y honestidad
 - 2) Economía para el bienestar
 - 3) No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera
 - 4) Ética, libertad, confianza
 - 5.3 Contribución al PND
 - 5.4 Cambios Esperados
- 6.- Objetivo prioritario
 - 6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Aumentar la competitividad de ESSA para satisfacer la demanda de sal de las industrias química, alimentaria, de tratamiento de agua y para deshielo a nivel mundial.
 - 6.2.- Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa con el PROSECO
- 7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales
- 8.- Metas para el bienestar y Parámetros
- 9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

El Sector Economía tiene la misión de desarrollar e implementar políticas integrales de innovación, diversificación e inclusión productiva y comercial, así como de estímulo a la inversión nacional y extranjera y propiciar el aprovechamiento de los recursos minerales e impulsar la productividad y competitividad de la economía, que permitan su integración a cadenas regionales y globales de valor, con el fin de contribuir a generar bienestar para las mexicanas y los mexicanos. En este sentido, en Exportadora de Sal, S.A. de C.V. (ESSA), preservaremos nuestra empresa, produciendo, transportando y comercializando sal de la mejor calidad, de manera sustentable y eficiente, para generar dividendos y bienestar en nuestra región.

El Programa Institucional de Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 2019-2024 (Programa), se emite en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 25 y 26, apartado A, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 17 fracción II, 22, 24, 27, 28 y 29 párrafo tercero de la Ley de

Planeación; 1o., 2o., 11, 47, 48, 49 y 59 fracción II de la Ley de las Entidades Paraestatales; con base en las líneas estratégicas identificadas en el Programa Sectorial de Economía 2020-2024 (PROSECO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de junio de 2020, y en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

El Programa tiene como objeto articular, a nivel conceptual y estratégico, la misión y los esfuerzos de la Secretaría de Economía y de Exportadora de Sal, S.A. de C.V., encaminados a fomentar el desarrollo económico que contribuyan a la administración responsable y austera de los recursos autorizados, los cuales son autogenerados y que no forman parte de los recursos fiscales, además, mantener su personal operativo, a fin de que las personas cuenten con empleos permanentes y bien remunerados, que detonen el crecimiento económico de la región en la que opera.

3.- Siglas y acrónimos

- ASR:** Aprovechamiento de Salmueras Residuales
B/R: Barco Remolcador
CAMIMEX: Cámara Minera de México
CNSIC: China National Salt Industry Corporation
DOF: Diario Oficial de la Federación
ESSA: Exportadora de Sal, S.A. de C.V.
ha: Hectáreas
MC: Mitsubishi Corporation
MIC: Mitsubishi International Corporation
MTM: Millones de Toneladas Métricas
PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
PROGRAMA: Programa Institucional de Exportadora de Sal, S.A. de C.V.
PROSECO: Programa Sectorial de Economía 2020-2024
SE: Secretaría de Economía
SFP: Secretaría de la Función Pública
SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público
TM: Toneladas Métricas
T-MEC: Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá
TPA: Toneladas de sal por año
EE.UU.: Estados Unidos de América

4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

La totalidad de las acciones que se consideran en este Programa, incluyendo aquellas correspondientes a sus Objetivos prioritarios, Estrategias prioritarias y Acciones puntuales, así como las labores de coordinación interinstitucional para la instrumentación u operación de dichas acciones y el seguimiento y reporte de las mismas, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado de los ejecutores de gasto participantes en el Programa, mientras éste tenga vigencia.

5.- Análisis del estado actual

La minería es un sector estratégico para el crecimiento económico de México, porque cuenta con una amplia riqueza de minerales en todo el territorio nacional, tanto en minerales metálicos como en no metálicos. En nuestro país se encuentran yacimientos de clase mundial como son: el yeso de la Isla San Marcos y de la costa oriental de la península de Baja California, con reservas de 70 años; Las Cuevas, la mina más grande de fluorita en el mundo; Fresnillo, el yacimiento de plata más rico y grande que haya descubierto la humanidad; Molango, el depósito más importante de manganeso en Norte América; las minas de carbón de la Cuenca de Río Escondido y las salinas de Guerrero Negro.

También se produce sal gema utilizando salmueras subterráneas que son evaporadas al alto vacío en regiones de Veracruz y Nuevo León.

De igual forma se obtiene sal de lagunas solares como la Laguna del Rey en Coahuila, la Laguna del Jaco en Chihuahua y la Laguna de Santa María en San Luis Potosí.

La mayor parte de la producción de sal en México proviene del estado de Baja California Sur, específicamente de Exportadora de Sal, S. A. de C. V., el resto se distribuye en 14 estados, entre los que destacan: Veracruz, Yucatán, Sonora y Nuevo León.¹

La sal tiene miles de aplicaciones comerciales, pero más del 80% se consume en cuatro mercados principales: producción de clorocali y ceniza de soda sintética, deshielo de carreteras y alimentos. Gran parte del resto lo consume la industria alimentaria, especialmente en regiones industrializadas como el T-MEC y Europa.

Otros mercados importantes incluyen el tratamiento del agua y la producción de productos químicos como el clorato de sodio.

Las pautas de consumo varían considerablemente a nivel regional y nacional. Los principales factores que influyen en esto son el tamaño y la estructura del sector químico, las condiciones climáticas que determinan si existe un mercado de sal para deshielo y, finalmente, el tamaño de la población.

En 2018, estos mercados consumieron alrededor del 79% de la cantidad estimada de 352 MTM de sal utilizada en todo el mundo. Los principales mercados fueron la producción de clorocalinos (36%) y cenizas de soda sintética (20%), seguida de la sal para deshielo de carreteras (14%) y de alimentos (9%).

Se estima que en 2019 la producción mundial de sal alcanzó un récord de casi 330 MTM, superando el pico anterior de alrededor de 323 MTM en 2018. La producción aumentó en un promedio de 1% por año en el período comprendido entre 2010 y 2019, lo que fue impulsado en gran medida por el crecimiento de Asia en respuesta al aumento del consumo de las industrias regionales de cloruros alcalinos y ceniza de sosa; asimismo, la producción regional creció constantemente de alrededor de 119 MTM a una previsión de ± 148 MTM, o un 2.5% por año, tras un aumento significativo de la producción china e india durante este período. Europa y el T-MEC son consideradas la segunda y tercera región productora de sal más importantes, respectivamente, donde la producción en ambas regiones está fuertemente influenciada por el uso en el deshielo de carreteras, que es en gran medida responsable de las fluctuaciones de la producción. La producción restante se divide entre América Latina, Oceanía y África².

Considerando la importancia del mercado de sal a nivel mundial y el potencial con el que cuenta México, en 1954 se estableció la empresa Exportadora de Sal, S.A de C.V, la cual se dedica a la obtención de sal industrial (Cloruro de Sodio) por evaporación solar de agua de mar, para su exportación a los mercados de la cuenca del Pacífico y de la costa este de EE.UU.

La planta productora se localiza sobre una concesión minera de 80,453 ha, adyacentes a la Laguna Ojo de Liebre, ubicada en la zona norte del Estado de Baja California Sur, y la planta de almacenamiento y embarque se encuentra en la parte sur de Isla de Cedros del Estado de Baja California, distante aproximadamente a 100 km al noroeste de Guerrero Negro, Baja California Sur.

La capacidad actual de producción de ESSA es de 7.5 millones de toneladas de sal por año, mediante el proceso de evaporación solar partiendo de agua de mar.

El nivel de ventas de sal actual es del orden de 7.5 millones de toneladas de sal por año, lo que significa prácticamente la utilización del 100% de la capacidad instalada.

En 2019, México se ubicó entre los primeros 10 productores de sal a nivel mundial con una producción total estimada en 10.8 MTM, de los cuales 7.5 MTM fueron aportación de ESSA.

Si bien la sal es un bien de consumo (Commodity), el mercado está fuertemente competido por la calidad del producto. A la fecha, ESSA se mantiene entre los primeros tres lugares a nivel mundial por su calidad; no obstante, nuestros principales competidores continúan trabajando en mejorar la calidad de su producto, por lo que ESSA debe asegurar mantenerse a la vanguardia.

5.1 Problemáticas relevantes

Para que ESSA pueda mantenerse competitiva en el mercado global de sal, se enfrenta a diversos retos como lo son: 1) capacidad instalada limitada para la producción, 2) insuficiente capacidad de transporte terrestre, 3) insuficiente capacidad de transporte marítimo, 4) ocupación de capital humano-subóptima y 5) mejorar la estrategia para la comercialización.

¹ <http://www.amisac.org.mx/produccion/>

² [Roskillinteractive.com/reports](https://roskillinteractive.com/reports)

1) Capacidad instalada limitada para la producción

Actualmente ESSA, cuenta con un área de cristalización de 3,000 ha, mismas que le dan una capacidad estimada máxima de producción de aproximadamente 7.5 MTM por año, su capacidad de producción va de la mano con su capacidad de infraestructura y equipos, por lo que, de aumentar su capacidad productiva, ESSA deberá paralelamente aumentar su capacidad en estos dos sentidos.

Para estar en condiciones de participar en la demanda global visualizada, ESSA debe desarrollar un proyecto para incrementar paulatinamente, durante los próximos años, en un 12% su capacidad de producción actual de sal industrial, lo que le permitiría en 2024 estar participando con una oferta adicional de 1.0 MTM por año.

El proyecto consistirá básicamente en el aprovechamiento de las sales acumuladas en el área para almacenamiento de salmueras residuales, disolviendo parte de éstas, para posteriormente recrystalizarlas en una nueva sección de 400 ha de vasos cristalizadores, mismas que tendrían que construirse preferentemente en un área cercana al lugar donde se encuentra ubicada la planta de lavado de sal. Lo anterior, permitiría a ESSA reducir el costo del transporte y optimizar los tiempos de acarreo, permitiéndole anualmente aportar 1.0 millones de toneladas de sal industrial adicionales, para el 2024, participar en el mercado internacional de la sal con un total de 8.5 millones de toneladas por año.

2) Insuficiente capacidad de transporte terrestre

Para el proceso de transporte terrestre de sal, ESSA tiene 9 camiones Dart, 5 de la serie 5140C y 4 de la serie 5225C. Además, cuenta con 24 góndolas, 19 de 120 TM y 5 de 204TM.

La operación de cosecha y transporte se realiza de lunes a sábado de las 04:00 a las 22:00 horas, con 3 turnos diarios de 6 horas cada uno, con una flota de 6 camiones Dart, 4 con góndolas triples de 360 TM y 2 con góndolas dobles de 408 TM; la distancia promedio de los vasos de cosecha a planta lavadora es de 11.5 kilómetros.

Para una producción de 7.5 MTM por año se requiere de 32,000 horas de camiones Dart y la capacidad es de 32,400 horas Dart. Actualmente se está construyendo una góndola Dart de 204 TM y se estima que para 2021 se estará operando el 50% del equipo con góndolas de 204 TM, esto ayudará a incrementar la eficiencia del equipo de transporte, asimismo, se está trabajando en actualizar el camión Dart #18 a la serie 5225C, se espera concluirlo en 2021.

Se continuará el proceso de actualización de las góndolas y camiones Dart hasta llegar a cubrir las necesidades de acuerdo con la tabla siguiente:

Equipo	2021	2022	2023	2024
Total, Góndolas de 204 t.m.	6	8	10	12
Total, Camión Dart serie 5225C	5	6		7

Con esta disponibilidad de equipo, se logrará asegurar la capacidad de transporte terrestre para una producción de más de 8.5 MTM en 2024.

3) Insuficiente capacidad de transporte marítimo

ESSA no ha podido renovar la flota marítima, reduciendo significativamente su capacidad de transporte a partir del segundo trimestre del 2016 de 6 remolcadores a solo 5 con situación de desgaste y deterioro, principalmente por problemas mecánicos y reparaciones mayores que han representado un 49% del total de los tiempos perdidos, y una disponibilidad real al primer semestre 2020 de 3.83 B/R y 5.71 en barcasas, principalmente por tratarse de embarcaciones cuya antigüedad promedio es mayor a 20 años de servicio ininterrumpido.

El equipo marítimo actual para el transporte de sal se compone de 5 remolcadores en condiciones regulares a malas de operación y 7 barcasas de las cuales, 3 se encuentran en regulares y malas condiciones de operación, además, por normatividad y regulaciones marítimas, regularmente tres (3) remolcadores y una (1) barcaza tienen que cumplir inspecciones y reparaciones obligadas que requieren dique seco (reparación en tierra) y esto obliga dejar fuera de servicio parte significativa del equipo de transporte marítimo, generando una disponibilidad aproximada en remolcadores de 3.89 y 5.58 en barcasas.

Considerando ciclos de acuerdo con condiciones de clima y otros factores que intervienen en la logística del transporte marítimo, la capacidad que se puede considerar disponible de manera anual es de 6.7 MTM.

Para estar en condiciones de cumplir con el pronóstico de ventas para los próximos años, ESSA debería incrementar su capacidad de transporte marítimo para lograr una disponibilidad de 4.77 remolcadores, considerando 1 remolcador adicional y una barcaza rentada temporalmente para sustituir la barcaza de Sal 11 en caso de ser necesario para 2021 y 2022, asegurando con esto la suficiencia de equipos para transportar hasta 7.5 MTM por año.

De 2023 y hasta el 2024, ESSA debería incrementar su capacidad de transporte marítimo en un disponible de 5.58 barcasas, considerando la adquisición de la barcaza de SAL 17 dentro del programa de inversión 2021-2022 en reemplazo de la barcaza 11, y una barcaza adicional rentada durante algunos meses para cubrir la ausencia de barcasas por cumplimiento del programa de reparaciones y diques secos, garantizando el transporte marítimo hasta 8.5 MTM por año.

Con esta estrategia de incremento de la capacidad de transporte y la ampliación de capacidad de apilamiento en Isla de Cedros a partir del 2024, ESSA estará en posibilidades de participar en el mercado internacional de la sal con un total de 8.5 MTM por año.

4) Ocupación de capital humano-subóptima

La ocupación de ESSA en los últimos 8 años se ha mantenido en 1,339 empleos promedio de personal de planta y eventuales y le ha permitido a la Entidad cumplir con los planes y compromisos contraídos con los clientes, sin embargo, un crecimiento de sus actividades tendientes a un incremento importante en las exportaciones de sal al mercado internacional amerita hacer un análisis puntual de la estructura ocupacional que se tiene actualmente.

Considerando estas premisas, para estar en condiciones de alcanzar los volúmenes de producción de 1.0 MTM de sal industrial adicionales para 2024, será necesario ajustar la plantilla laboral con la que se ha venido operando a efecto de poder cumplir con las metas anuales de producción y ventas convenidas con los clientes y consecuentemente evitar una pérdida de segmento de mercado internacional de la sal y el efecto contrario en la captación de los ingresos presupuestados.

5) Mejorar la estrategia para la comercialización

El comercio internacional de sal ha aumentado en los últimos años, ayudado por los bajos costos de envío a granel secos, que alcanzaron un mínimo histórico en 2016, pero aumentaron constantemente desde entonces. En 2018, las exportaciones mundiales alcanzaron un récord de 76.2 millones de toneladas de aumento de 66.2 millones de toneladas en 2017 y 56.3 millones de toneladas en 2016, tras la fuerte demanda del mercado norteamericano para el deshielo.

En 2018, los ocho países exportadores más grandes, cada uno con envíos de más de 3 MTM, representaron 57.7 MTM de exportaciones mundiales registradas, o el 77% del total. Los envíos de los cuatro primeros (India, Australia, Chile y México) representaron 42.2 MTM o 55% del total. Las exportaciones mexicanas variaron de alrededor de 6.3-9 MTM alcanzando su máximo en 2014, tras un consumo más alto de lo habitual en EE.UU. debido a un invierno excepcionalmente severo. Los envíos a Japón, el principal mercado de exportación, disminuyeron de un pico de 4.5 MTM en 2012 a alrededor de 3.1 MTM en 2018.

Esto siguió a un período de menor demanda y creciente competencia de los productores de Australia, India y Chile. Los envíos mexicanos a EE.UU. y Canadá varían dependiendo de las condiciones climáticas, mientras que los envíos a países asiáticos fuera de Japón (como Taiwán y Corea del Sur) han ido aumentando constantemente.³ No obstante, aunque en 2018 México se encontraba dentro de los 4 principales exportadores de sal en el mundo junto con Australia, Chile e India, se tiene un área de oportunidad de crecimiento importante, por lo cual es fundamental el fortalecimiento e implementación de nuevas estrategias que requieren de un esfuerzo interno y conjunto orientadas al crecimiento de las exportaciones de sal de ESSA, lo que contribuya a mejorar el posicionamiento de México a nivel mundial.

ESSA requiere desarrollar una estrategia de comercialización que permita incrementar los volúmenes de ventas, abarcando diferentes tipos de clientes y de mercado, por lo que se encuentra en revisión y adecuación de los convenios de comercialización celebrados con MC y MIC, a fin de impulsar a que ESSA participe por sí misma en el mercado de venta de sal.

5.2 Principios Rectores

El cumplimiento de las estrategias y acciones del Programa está directamente relacionado con los siguientes principios rectores plasmados en el PND: Honradez y honestidad; Economía para el bienestar; No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera; Ética, libertad, confianza.

³ Roskillinteractive.com/reports

1) Honradez y honestidad

Para combatir la corrupción y brindar mayor transparencia a los procesos sustantivos de ESSA, se fomentan los principios de honradez y honestidad a través de los programas de capacitación internos, para que los servidores públicos actúen de manera íntegra en el ejercicio de sus funciones.

En ESSA, se incluyen en las convocatorias de las licitaciones públicas, formatos para que los licitantes manifiesten que se abstendrán de llevar a cabo actos o de adoptar conductas, por sí o a través de interpósita persona, con el propósito de inducir o influir en los servidores públicos de ESSA para que éstos alteren, modifiquen o no cumplan de manera adecuada con los procedimientos y demás requerimientos establecidos en la normatividad aplicable para las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Asimismo, se incluyen formatos para que los licitantes manifiesten si existe algún conflicto de interés que pueda alterar o modificar el resultado imparcial del procedimiento.

2) Economía para el bienestar

Retomaremos el camino del crecimiento económico con austeridad y sin corrupción, generando empleos formales con el fin de contribuir a generar bienestar, que permita mejorar la calidad de vida y fortalecer la economía del Estado de Baja California Sur.

3) No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera

En ESSA existe una política de no discriminación, que forma parte de su cultura organizacional, con la intención de no dejar a nadie fuera de los programas en los que participa.

4) Ética, libertad, confianza

Se tiene instaurado un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, que tiene como objetivo principal informar y sensibilizar al personal de ESSA en materia de derecho a la igualdad y no discriminación para identificar, prevenir y eliminar prácticas discriminatorias que puedan ocurrir en el entorno laboral, social y familiar.

5.3 Contribución al PND

El Programa, se alinea al PND en el Eje 3 Economía. Las estrategias prioritarias y las acciones puntuales planteadas en este Programa contribuyen a gestionar de manera responsable y austera, los recursos autorizados, que son autogenerados y que no forman parte de los recursos fiscales, y mantener su personal operativo, a fin de que las personas cuenten con empleos permanentes y bien remunerados, que detonen el crecimiento económico del Estado de Baja California Sur.

5.4 Cambios Esperados

En el Programa se detallan acciones que permitirán incrementar la productividad de ESSA, buscando implementar un programa de ASR en el periodo 2021 – 2024, lo que aportará 1 MTM adicionales a su capacidad de producción actual.

ESSA continuará realizando acciones para incrementar su capacidad de transporte terrestre en un 13%, con la construcción de góndolas Dart de mayor tonelaje.

Se buscará incrementar la flota marítima con un remolcador adicional y una barcaza de 10,000 T.M., y la renta temporal de barcasas cuando las necesidades de transporte así lo requieran, a fin de incrementar su capacidad de transporte marítimo de manera progresiva hasta lograr 9.5 M.T.M.

ESSA celebrará un nuevo convenio marco de comercialización con sus socios MC y MIC, estableciendo nuevas reglas, con el objeto de que ESSA tenga la oportunidad de realizar la comercialización directamente en los mercados internacionales.

Con la coordinación de esfuerzos entre Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y su coordinadora de sector, se alcanzarán los cambios esperados, a través de estrategias prioritarias y acciones puntuales que se agrupan en el objetivo prioritario de aumentar la competitividad de ESSA para satisfacer la demanda de sal de las industrias química, alimentaria, de tratamiento de agua y para deshielo a nivel mundial.

6.- Objetivo prioritario

Objetivo prioritario del Programa
1.- Aumentar la competitividad de ESSA para satisfacer la demanda de sal de las industrias química, alimentaria, de tratamiento de agua y para deshielo a nivel mundial

6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Aumentar la competitividad de ESSA para satisfacer la demanda de sal de las industrias química, alimentaria, de tratamiento de agua y para deshielo a nivel mundial.

En el mercado de la Cuenca del Pacífico participan además de ESSA los productores de Australia, Chile e India, y en su crecimiento a mediano plazo se visualiza la posibilidad de que ESSA, gracias a la calidad de su producto y ventajas de comercialización, participe con 1.0 MTM a mediano plazo de acuerdo con las proyecciones de mercado de los socios de ESSA responsable de la comercialización.

Los principales clientes se localizan en el este de Asia, como son: Japón, Corea, Taiwán y China. Los clientes en América se localizan en la Costa Oeste y Este de Norteamérica y Centro América.

Considerando este análisis del mercado, se hace indispensable el desarrollo del proyecto de ASR para mantener e incrementar el nivel de participación en estos mercados. El histórico de ventas indica que ESSA ya se encuentra a una capacidad de producción limitada respecto a la demanda internacional del producto.

La superficie necesaria para producir 1.0 MTM por año mediante el proceso de evaporación solar del agua de mar es de 4,400 ha (4,000 ha para concentración del agua de mar y 400 ha para cristalización de la sal).

La cuenca natural de áreas bajas, planas e impermeables existentes en el sitio ya se utilizan en su totalidad en la operación actual de la empresa; sin embargo y como resultado del proyecto de Optimización del Proceso de Producción de Sal, en su etapa para mejorar el manejo de la salmuera residual, se abre la posibilidad de producir 1.0 MTM por año utilizando únicamente 400 ha de nuevos cristalizadores.

La capacidad instalada para producir, cosechar, transportar, apilar y embarcar 1.0 MTM de sal industrial adicionales a los 7.5 MTM por año de capacidad actual, se incrementaría a 8.5 MTM por año una vez implementado al 100% el proyecto ASR.

De acuerdo con el Calendario de Actividades del proyecto ASR, las metas anuales y totales de producción de sal industrial derivada del aporte de sal adicional en 400 ha de nuevos vasos cristalizadores se estima de la siguiente manera:

PROYECCIÓN DE LA OFERTA

	2020	2021	2022	2023	2024
Ventas	6.0	7.5	7.5	8.5	8.5
Inventarios Vasos Cristalizadores	5.0	6.5	6.5	5.5	4.5
Construcción nuevos Vasos Cristalizadores (400 ha)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Formación de Pisos				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Iniciando el proyecto ASR en el periodo 2021-2022; es decir, construyendo la infraestructura necesaria para las primeras 400 ha de vasos cristalizadores, se podría durante 2023-2024 estar trabajando en la producción de sal para los nuevos pisos y así, a finales de 2024 estar ya en posibilidades de producir 1.0 MTM de sal industrial adicional e incrementando la capacidad de la planta a 8.5 MTM.

Además, se deberán realizar las actividades de construcción de la nueva infraestructura para el incremento de la producción de sal industrial, se deberá trabajar en el proyecto de inversión en obra pública y adquisición de los activos necesarios (Guerrero Negro, transporte marítimo y capacidad de apilamiento/descarga en Isla de Cedros), que soportarán las actividades proyectadas para mantener los volúmenes proyectados.

6.2.- Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa con el PROSECO

Los objetivos prioritarios del Programa se vinculan con el PROSECO en el Objetivo prioritario 4: "Fomentar la diversificación económica para una mayor igualdad entre regiones y sectores".

Programa	PROSECO
Aumentar la competitividad de ESSA para satisfacer la demanda de sal de las industrias química, alimentaria, de tratamiento de agua y para deshielo a nivel mundial.	4: Fomentar la diversificación económica para una mayor igualdad entre regiones y sectores

Vinculación con los Objetivos del Desarrollo Sostenible

El Objetivo prioritario, las estrategias y las acciones puntuales de este Programa contribuirán al cumplimiento de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, la cual está integrada por 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible. Este Programa se vincula con los Objetivos 5 y 8, y las metas 5.5 y 8.2:

Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030	
Objetivos	Metas
Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas	5.5 Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública
Objetivo 8: Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos	8.2 Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, entre otras cosas centrándose en los sectores con gran valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra

Para Exportadora de Sal el empoderamiento de las mujeres debe ser fundamental para impulsar su crecimiento económico y promover el desarrollo social de nuestro entorno, y aunque hemos avanzado en este aspecto sobre todo en los últimos años, reconocemos que aún hay un largo camino por recorrer.

Por lo tanto, los desafíos de la creación de empleos y la inclusión están estrechamente relacionados con la equidad de género. Es necesario generar crecimiento y estabilidad para ofrecer a las mujeres las oportunidades que necesitan, pues conceder mejores oportunidades para las mujeres significaría obtener un mayor desarrollo económico hacia la igualdad de género y, por ende, el enriquecimiento del capital humano de ESSA.

Asimismo, en ESSA se establecen acciones que permitirán incrementar la productividad. Actualmente se está construyendo con mano de obra local, una góndola Dart de 204 TM y se estima que para 2021 se estará operando el 50% del equipo con góndolas de 204 TM, esto ayudará a incrementar la eficiencia del equipo de transporte, asimismo, se continuará el proceso de actualización de las góndolas y camiones Dart hasta llegar a cubrir las necesidades del transporte terrestre, además, la construcción de nueva planta de lavado de sal, con una capacidad de lavado de hasta 12 millones de toneladas por año, estas acciones promueven el crecimiento económico y el empleo de la región.

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

Objetivo prioritario 1.- Aumentar la competitividad de ESSA para satisfacer la demanda de sal de las industrias química, alimentaria, de tratamiento de agua y para deshielo a nivel mundial

Estrategia prioritaria 1.1.- Fortalecer la comercialización de la sal industrial para distribuir en el mercado internacional 8.5 MTM en 2024

Acción puntual
1.1.1 Suscribir convenio marco de comercialización donde se establezcan nuevas reglas con sus socios MC y MIC, para que ESSA participe en los mercados internacionales.
1.1.2 Establecer alianzas con agentes y/o distribuidores para la búsqueda y consolidación de ventas para nuevos clientes potenciales.
1.1.3 Analizar áreas de oportunidad para ESSA en América Latina mediante la realización de un estudio de mercado, que permita conocer y aprovechar la demanda existente en países como Brasil, Colombia, Uruguay, Paraguay, Honduras, Costa Rica, Guatemala, Republica Dominicana y resto de América.

Estrategia prioritaria 1.2.- Incrementar la capacidad instalada para producir hasta 8.5 MTM anuales a partir de 2024

Acción puntual
1.2.1 Realizar el proyecto de ASR.
1.2.2 Implementar acciones para aprovechar la producción de sal en áreas 11, 12, y 13 así como zonas A, B, y 5B mediante la disolución de sal .
1.2.3 Construcción de nueva planta de lavado de sal, con una capacidad de lavado de hasta 12 millones de toneladas por año, en Guerrero Negro.

Estrategia prioritaria 1.3.- Incrementar la capacidad de transporte terrestre, para transportar anualmente 8.5 MTM a partir del 2024

Acción puntual
1.3.1 Optimizar el sistema de trabajo de cosecha y transporte terrestre de sal como resultado del análisis de tiempos y movimientos.
1.3.2 Continuar con el programa de sustitución de góndolas DART de 120 TM, a góndolas de 204 TM.
1.3.3 Continuar con la actualización de camiones Dart de la serie 5140C a la serie 5225C o equivalente.

Estrategia prioritaria 1.4.- Incrementar la capacidad marítima para transportar anualmente 8.5 MTM a partir del 2024 hacia la Isla de Cedros, para su embarque

Acción puntual
1.4.1 Optimizar el sistema de trabajo de los procesos de transporte marítimo como resultado del análisis de tiempos y movimientos.
1.4.2 Renovar el equipo de transporte marítimo con embarcaciones tipo remolcador y una barcaza.
1.4.3 Mejorar la infraestructura portuaria de los muelles de carga y descarga de sal.
1.4.4 Ampliar la capacidad de apilamientos de sal, en Guerrero Negro y en Isla de Cedros.

Estrategia prioritaria 1.5.- Hacer eficiente la estructura orgánica ocupacional, adecuándola a las necesidades operativas y de crecimiento de ESSA.

Acción puntual
1.5.1 Realizar diagnóstico a la estructura orgánica y plantilla ocupacional de la entidad con el propósito de detectar necesidades de mano de obra para atender los nuevos retos de crecimiento en producción y ventas de sal.
1.5.2 Registrar a más tardar en el primer semestre de 2022 las plantillas y tabuladores ocupacionales y el sistema de ascenso por promoción ante la SHCP y SFP, a fin de dotar a la entidad de un sistema regularizado de remuneraciones.

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

Con la finalidad de dar seguimiento al desempeño de las actividades plasmadas en el Objetivo prioritario del Programa "Aumentar la competitividad de ESSA para satisfacer la demanda de sal de las industrias química, alimentaria, de tratamiento de agua y para deshielo a nivel mundial", se ha diseñado una Meta para el Bienestar y dos Parámetros. Dicha Meta para el Bienestar y los Parámetros permitirán conocer de manera oportuna y eficiente los avances en el quehacer de ESSA y su Sector Coordinado.

Para dicho objetivo, la Meta para el bienestar elegida es la "Participación de la producción de sal de México en el mundo".

Los parámetros de este objetivo son: a) Participación de la exportación de sal en la exportación de minerales no metálicos, e b) Rentabilidad neta del activo bajo el método Dupont.

A continuación, se presentan las fichas de las metas para el bienestar, seguidas por las fichas de los Parámetros.

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Participación de la producción de sal de México en el mundo					
Objetivo prioritario	Aumentar la competitividad de ESSA para satisfacer la demanda de sal de la industria química, alimentaria, de tratamiento de agua y para deshielo a nivel mundial					
Definición o descripción	El indicador mide el porcentaje que representa el nivel de producción (volumen) de sal en toneladas de México respecto a la producción mundial (volumen). Con esta medición se pretende mostrar el nivel de competitividad del país en la producción de sal.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Enero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	ESSA			
Método de cálculo	((Total de la producción de sal en minas de México en TM en el periodo t)/(Total de la producción mundial de sal en minas en TM en el periodo t))*100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Total de la producción de sal en minas de México en TM en el periodo t	Valor variable 1	9,000	Fuente de información variable 1	Mineral Commodity Summarize, 2020, US Department of the Interior. US Geological Survey. https://pubs.usgs.gov/periodicals/mcs2020/mcs2020.pdf	
Nombre variable 2	Total de la producción mundial de sal en minas en TM en el periodo t	Valor variable 2	293,000	Fuente de información variable 2	Mineral Commodity Summarize, 2020, US Department of the Interior. US Geological Survey. https://pubs.usgs.gov/periodicals/mcs2020/mcs2020.pdf	
Sustitución en método de cálculo	(9,000/293,000)*100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	3.07					
Año	2019					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
3.22						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
4.17	3.60	4.02	3.85	3.26	3.21	3.15
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar. Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
3.64	3.17	3.07	2.98	3.22		

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Participación de la exportación de sal en la exportación de minerales no metálicos					
Objetivo prioritario	Aumentar la competitividad de ESSA para satisfacer la demanda de sal de la industria química, alimentaria, de tratamiento de agua y para deshielo a nivel mundial					
Definición o descripción	El indicador busca medir el peso que tiene las exportaciones de sal dentro de las exportaciones de la rama de minerales no metálicos a la cual pertenece.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Enero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	ESSA			
Método de cálculo	((Total de la exportación de sal en el periodo t)/(Total de la exportación de Minerales No Metálicos en el periodo t))*100					
Observaciones	Las cifras se reportan conforme al valor 2016 en dólares					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Total de la exportación de sal, en el periodo t	Valor variable 1	142,942,967	Fuente de información variable 1	Informe Anual 2020, CAMIMEX. https://camimex.org.mx/files/4215/9838/6023/05_info_2020.pdf	
Nombre variable 2	Total de la exportación de Minerales No Metálicos en el periodo t	Valor variable 2	1,558,055,494	Fuente de información variable 2	Informe Anual 2020, CAMIMEX. https://camimex.org.mx/files/4215/9838/6023/05_info_2020.pdf	
Sustitución en método de cálculo	(142,942,967/1,558,055,494)*100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	9.17					
Año	2019					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	13.23	13.66	12.95	10.13	9.14
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar. Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
NA	NA	NA	NA	NA		

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Rentabilidad neta del activo bajo el método Dupont					
Objetivo prioritario	Aumentar la competitividad de ESSA para satisfacer la demanda de sal de la industria química, alimentaria, de tratamiento de agua y para deshielo a nivel mundial					
Definición o descripción	El Indicador busca reflejar la rentabilidad de ESSA combinando los principales indicadores financieros permitiendo el análisis de desempeño económico y operativo.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Razón financiera	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Enero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	ESSA			
Método de cálculo	Dupont = (Utilidad neta/Ventas netas)*(Ventas netas/Activos totales)*(Activos Totales/Patrimonio)					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Utilidad neta en el periodo t (miles de pesos)	Valor variable 1	197,580	Fuente de información variable 1	Estados Financieros http://www.essa.com.mx/archivos%20essa/transparencia/mni/rendicionCuentas/EstadosFinancieros2019.pdf	
Nombre variable 2	Ventas netas en el periodo t	Valor variable 2	2,541,310	Fuente de información variable 2	Estados Financieros http://www.essa.com.mx/archivos%20essa/transparencia/mni/rendicionCuentas/EstadosFinancieros2019.pdf	
Nombre variable 3	Activos totales en el periodo t (miles de pesos)	Valor variable 3	3,857,232	Fuente de información variable 3	Estados Financieros http://www.essa.com.mx/archivos%20essa/transparencia/mni/rendicionCuentas/EstadosFinancieros2019.pdf	
Nombre variable 4	Patrimonio en el periodo t (miles de pesos)	Valor variable 4	3,397,754	Fuente de información variable 4	Estados Financieros http://www.essa.com.mx/archivos%20essa/transparencia/mni/rendicionCuentas/EstadosFinancieros2019.pdf	
Sustitución en método de cálculo	$(197,580/2,541,310) * (2,541,310/3,857,232) * (3,857,232/3,397,754) = 0.0777473 * 0.658843 * 1.135230 = 0.058150$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base		Nota sobre la línea base				
Valor	0.058					
Año	2019					
Meta 2024		Nota sobre la meta 2024				
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acorde a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No aplica) y ND (No disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
0.051	0.054	0.054	0.058	0.089	- 0.069	0.022
METAS						
Sólo aplica para Metas para el bienestar.						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2020	2021	2022	2023	2024		
NA	NA	NA	NA	NA		

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

El crecimiento no solo es uno de los elementos claves para la permanencia de cualquier organización dentro del mercado mundial, sino que además es una estrategia que facilita entre otras cosas la adquisición de bienes y recursos, además que la direcciona hacia la mejora de su funcionamiento y resultados. Al enfocarse hacia el crecimiento, ESSA busca tomar ventajas de las oportunidades que se presenten, atraer nuevos clientes, incrementar sus ventas e incrementar su capital humano.

Esta visión de crecimiento busca posicionar a nuestra organización como una empresa salinera líder en productividad, confiabilidad y comercialización de sus productos a nivel mundial.

Para alcanzar esta visión, se establecerán diferentes estrategias que permitirán mejorar de manera continuada no solo nuestras prácticas de producción, sino también las tareas de mantenimiento y logísticas de transporte, de tal forma que la sinergia de estos procesos proporcione la articulación necesaria para aprovechar la innovación y el dinamismo por parte de su recurso humano, en beneficio de sus socios, clientes y comunidad, con el compromiso de continuar protegiendo y conservando el medio ambiente.

24 de septiembre de 2020.- El Director General, **Nonato Antonio Avilés Rocha**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

PRIMER Aviso de Declaratoria de abandono de una aeronave que se encuentra localizada en el Aeropuerto Internacional de Cuernavaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Agencia Federal de Aviación Civil.

RODRIGO VÁSQUEZ COLMENARES GUZMÁN, el Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 de la Ley de Aviación Civil; 102 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil; 21 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 3 y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se crea el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Agencia Federal de Aviación Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2019, y

CONSIDERANDO

Que las aeronaves que permanezcan en aeropuertos, aeródromos o helipuertos por noventa días naturales o más, sin estar al cuidado directo o indirecto de su propietario o poseedor, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes podrá hacer la declaratoria de abandono de la aeronave;

Que las aeronaves declaradas como abandonadas pasarán a propiedad de la Nación y se procederá a su enajenación en subasta pública con la participación de las autoridades correspondientes y ante fedatario público;

Que la aeronave que se describe en el numeral PRIMERO del presente instrumento ha permanecido más de noventa días en el Aeropuerto Internacional de Cuernavaca, y

Que, sin perjuicio de lo anterior, su permanencia constituye un obstáculo para la debida prestación de los servicios aeroportuarios y complementarios del Aeropuerto en cuestión, esta autoridad aeronáutica ha iniciado el procedimiento de Declaratoria de Abandono de Aeronave, previsto por el artículo 77 de la Ley de Aviación Civil, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO DE DECLARATORIA DE ABANDONO DE UNA AERONAVE QUE SE ENCUENTRA LOCALIZADA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CUERNAVACA

PRIMERO.- Se emite el **Primer Aviso** para que el propietario o poseedor de la aeronave que se indica en el Cuadro 1, presente las objeciones correspondientes que conforme a derecho procedan a la Declaratoria de Abandono que nos ocupa.

Cuadro 1

NO. PROG.	MARCA, MODELO Y NÚMERO DE SERIE DE LA AERONAVE	MATRICULA DE LA AERONAVE
1	Mar. BOEING727- 200 Mod. BOEING 727-222CF No. de serie 19913	XA-UII
Ubicación: Aeropuerto Internacional de Cuernavaca en Carretera Acatlipa, Tetlama Km 5, C.P. 62594.		

SEGUNDO.- Las personas que tengan interés jurídico para presentar las objeciones que conforme a derecho procedan respecto del procedimiento de Declaratoria de Abandono de la aeronave antes indicada tendrán un plazo de hasta **cuarenta días**, contados a partir de la publicación del presente Aviso, bajo el apercibimiento de declarar el abandono de la aeronave en beneficio de la Nación.

Las objeciones correspondientes deberán presentarse en las oficinas de la Agencia Federal de Aviación Civil ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos, No. 1990, PH, Colonia los Alpes, Código Postal 01010, Alcaldía Alvaro Obregón, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

TERCERO. Conforme al último párrafo del artículo 77 de la Ley de Aviación Civil, el presente aviso se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

Ciudad de México, 29 de septiembre de 2020.- El Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil, **Rodrigo Vásquez Colmenares Guzmán.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.

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

IRMA ERÉNDIRA SANDOVAL BALLESTEROS, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en los artículos 90, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 140 de la Ley General de Salud, 26 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 11 y 12 fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el 11 de marzo pasado, la Organización Mundial de la Salud declaró como pandemia al coronavirus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19, en razón de su capacidad de contagio a la población en general;

Que el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra en su párrafo cuarto, el derecho humano a la protección de la salud;

Que el 23 de marzo del año en curso, esta Secretaría publicó en el Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se establecen los criterios en materia de administración de recursos humanos para contener la propagación del coronavirus COVID-19, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, reformado por su similar del 27 de marzo siguiente;

Que con fecha 24 de marzo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

Que mediante Decreto publicado el 27 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Titular del Poder Ejecutivo Federal, declaró diversas acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general, para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

Que el 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", señalando que la Secretaría de Salud determinaría todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia;

Que la Secretaría de Salud mediante el "Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2020, ordenó la suspensión inmediata de las actividades no esenciales del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, plazo que fue ampliado al 30 de mayo de 2020, mediante similar publicado el 21 de abril de 2020;

Que la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias", así como el acuerdo modificadorio a éste, los días 14 y 15 de mayo de 2020, respectivamente;

Que el 29 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas";

Que el 31 de julio de 2020, esta secretaría publicó el "Acuerdo por el que se establecen los Criterios aplicables para la Administración de los Recursos Humanos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del Coronavirus Covid-19";

Que la prolongación del periodo de contingencia sanitaria obliga a continuar con la operación de la Administración Pública Federal, en consonancia con la política de sana distancia y de reducción de la movilidad, con énfasis en el trabajo a distancia con la prevalencia en la utilización de tecnologías de la información y de las comunicaciones, y el máximo aprovechamiento de las capacidades productivas del capital humano y financiero del sector público, en aquellos casos en que esto sea posible sin alterar el debido cumplimiento de sus funciones, y aquellos casos en que esto no sea factible, acudir en días y/o horarios escalonados, en concordancia con las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS
APLICABLES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA
MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19**

ARTÍCULO ÚNICO. Se modifican los artículos Primero y Quinto del "**ACUERDO por el que se establecen los Criterios aplicables para la Administración de los Recursos Humanos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del Coronavirus Covid-19**", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2020, para quedar como sigue:

"Artículo Primero.- Durante el periodo comprendido entre el **1º de octubre de 2020 al 04 de enero de 2021**, para reducir la transmisión del COVID-19, los Titulares de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, podrán autorizar o facilitar a las personas servidoras públicas:

I a V...

Artículo Quinto.- Quedan exceptuadas de la aplicación del presente Acuerdo, las secretarías de Salud, Defensa Nacional, Marina, Seguridad y Protección Ciudadana, Servicio de Protección Federal y la Guardia Nacional, el personal del Servicio Exterior Mexicano, así como del Instituto Mexicano del Seguro Social, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, los Institutos Nacionales de Salud y Alta Especialidad y demás instituciones que prestan o están relacionados con los servicios de salud, protección civil y demás que se determine como esenciales o que por su naturaleza deban prestarse de manera presencial, y todas aquellas que determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos".

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los 29 días del mes de septiembre de 2020.- La Secretaria de la Función Pública,
Irma Eréndira Sandoval Ballesteros.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO por el que se da a conocer la liga donde puede ser consultada la actualización de las normas y bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N. (CINVESTAV) 2019.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA LIGA DONDE PUEDE SER CONSULTADA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS Y BASES PARA LA CANCELACIÓN DE ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N. (CINVESTAV) 2019.

El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) en observancia a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con el objeto de actualizar la Estimación de Cuentas Incobrables, así como establecer las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los involucrados en el proceso de cancelación, hace del conocimiento el link donde se puede consultar las Normas y Bases para la Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros y a favor del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., vigentes a partir del 17 de febrero de 2006, y mismas que fueron aprobadas en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Directiva de fecha 29 de octubre de 2019.

<http://transparencia.cinvestav.mx/UNIDADENLACE2010/NormasBasesparaCancelacionAdeudoscargoTercerosCinvestav2019.pdf>

www.dof.gob.mx/2020/SEP/NormasBasesCancelacionAdeudosCINVESTAV2019.pdf

En estas Normas y Bases se proporcionan las directrices y el procedimiento, para aplicar contra la reserva de cuentas incobrables, el saldo de las cuentas por cobrar que se determinen de difícil cobro o que sea incosteable hacerlo por la vía judicial, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, atendiendo a los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia. Lo anterior, procediendo a la baja en los registros contables, de los adeudos a cargo de terceros y a favor del CINVESTAV, ante su notoria imposibilidad de cobro, las cuales estarán disponibles en el sitio web www.cinvestav.mx

Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2020.- El Director General, **José Mustre de León**.- Rúbrica.

(R.- 498709)

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Especifico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla.

DGPLADES-FAM-CECTR-PUE-01/2020

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR CONDUCTO DE LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES) Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", POR CONDUCTO DE LA ACT. MARÍA TERESA CASTRO CORRO EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, Y EL DR. JORGE HUMBERTO URIBE TÉLLEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 1 de febrero de 2019, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, 18 párrafo segundo y 19 de la Ley General de Salud.

- II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera, de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que las partes suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por la Secretaría de Salud y la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, y la Secretaría de Finanzas y Administración hoy Secretaría de Planeación y Finanzas "LA ENTIDAD", en tanto que por "LA SECRETARÍA", lo harán la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud; la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud; la Unidad de Administración y Finanzas; la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones y la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen adscritos, atendiendo al ámbito de competencia de cada uno de ellos.
- III. El Programa se alinea directamente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019 el que en el apartado II Política Social establece el Eje Construir un país con bienestar, del que se destaca el siguiente objetivo prioritario:
 - Salud para toda la población.
- IV. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria a la salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- V. El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 tiene como misión ser un Programa que coadyuve con las Entidades Federativas con la aportación de recursos presupuestarios federales destinados a la prestación de servicios de Atención Primaria a la Salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente, y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES

I. DE "LA SECRETARÍA":

- I.1. La Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, fracción I, 8, fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.2. La DGPLADES es una unidad administrativa de la Secretaría de Salud, adscrita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, según lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, cuyo titular es el Dr. Alejandro Manuel Vargas García, quien se encuentra plenamente facultado para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracción XIII y 25, fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.3. El objetivo general del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, es el de contribuir con las Entidades Federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante la transferencia de recursos federales, personal médico y UMM de diferente capacidad resolutive, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con UMM equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el Ejercicio Fiscal 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de diciembre del 2019.

- I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ENTIDAD":

- II.1. Que la Act. María Teresa Castro Corro, Secretaria de Planeación y Finanzas, cuenta con facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 13, 19, 24, 30 fracción III, 31 fracción II; y 33 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, 3 fracción XII y 11 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, cargo que se acredita con la copia fotostática de su nombramiento de fecha 1 de agosto de 2019, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla.
- II.2. Que los "Servicios de Salud del Estado de Puebla" es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado al Sector Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 50 y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 1 del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla".
- II.3. Que de conformidad con los artículos 2 y 5 fracciones II y III del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y se encargará de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo, del ejercicio de las funciones de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo con los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.
- II.4. Que el Dr. Jorge Humberto Uribe Téllez, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla comparece a la suscripción del presente Convenio Específico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 43 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 12 y 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 8 fracción II y 15 fracción I del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", 4 fracción I, 8, 10 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4 fracción II, 9 y 11 fracción XXIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla" y de conformidad con el Acuerdo No. 09/2019/ORD-3, tomado en sesión del 14 de agosto de 2019, en el que se autoriza al Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla para celebrar y otorgar toda clase de actos jurídicos y documentos inherentes al objeto del Organismo, cargo que se acredita con la copia fotostática de su nombramiento de fecha 1 de agosto de 2019, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla.
- II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población de las localidades del área de enfoque del Programa, que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en la Calle 6 Norte número 603, Colonia centro, en la ciudad de Puebla, Estado de Puebla, Código Postal 72000.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 en el ejercicio fiscal 2020 en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles de dicho Programa en "LA ENTIDAD", otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, para el desarrollo del Programa; de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, a efecto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en la ejecución de este Programa.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en ajustarse a lo estipulado en el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2020", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2019, y a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertaran, a las del presente Convenio, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 del mismo, un importe de hasta \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N.), que se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, previa solicitud por escrito de la Unidad Ejecutora, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Planeación y Finanzas ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a los Servicios de Salud del Estado de Puebla, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del Programa para este Convenio que permita mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas y notificará por escrito los datos de identificación de dicha cuenta a la DGPLADES.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Unidad Ejecutora, deberán remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.- Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 3, 7 y 7 A, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión Federal Operativa y formatos que se establezcan para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en su Anexo 11, a efecto de verificar la correcta operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 9, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, con motivo de las visitas de supervisión, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

- IV. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, solicitará a "LA ENTIDAD" la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.
- V. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales que le han sido transferidos a "LA ENTIDAD", "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, podrá en todo momento determinar la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD".

- VI. Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO.- Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, tendrán los objetivos, metas e indicadores de desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con la prestación de servicios de atención primaria a la salud a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, a cargo de los Servicios de Salud del Estado de Puebla

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 5 de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 6 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los Anexos 3 y 7 para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 en el ejercicio fiscal 2020; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 7 (a excepción de la partida 12101), así como las partidas estipuladas en el Anexo 7A.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme a los Anexos 4 y 9.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 del presente Convenio, deberán ser erogados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.
- II. Responder por conducto de la Unidad Ejecutora la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Aplicar por conducto de la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.
- IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

- V. Mantener a través de la Unidad Ejecutora bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezcan, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), lo anterior, por conducto de la Unidad Ejecutora.
- VII. Los recursos federales transferidos que después de radicados en la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", no se ministren a la Unidad Ejecutora, dentro de los 15 días posteriores a la transferencia, deberá devolverlos inmediatamente, sin necesidad de requerimiento, y para el caso de que una vez ministrados no sean ejercidos en los términos del Convenio, deberán ser reintegrados a la TESOFE con independencia de que se los requiera o no "LA SECRETARÍA" por conducto de DGPLADES.
- VIII. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato o adquiridas con recursos de Nuevas modalidades por "LA ENTIDAD" para el desarrollo del Programa. Para el caso de UMM otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" deberá enviar a la DGPLADES, copia de las pólizas, conforme a los lineamientos que se emitan por "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES.
- IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a la DGPLADES, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.
- X. Realizar con recursos propios de la "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles, a través de la Unidad Ejecutora.
- XI. Brindar las facilidades para que "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES pueda verificar, el cumplimiento de las rutas aprobadas, a través de la Unidad Ejecutora.
- XII. Informar de manera mensual a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los 10 días hábiles siguientes al mes de que se trata, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 9 del presente Convenio. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente).

- XIII.** Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 del Ejercicio Fiscal 2020". En caso de la documentación comprobatoria del Capítulo 1000, dicha leyenda deberá ser incorporada dentro de la estructura del archivo XML del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- XIV.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2020 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
- XV.** Los Servicios de Salud del Estado de Puebla, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2020, conforme a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- XVI.** Los Servicios de Salud del Estado de Puebla, deberá informar a "LA SECRETARÍA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa, mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
- XVII.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.
- XVIII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de la Secretaría de Salud y/o de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.
- XIX.** Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de internet, por conducto de la Unidad Ejecutora.
- XX.** Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las Reglas de Operación del Programa y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a. Difusión.- Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- b. Capacitación y asesoría a servidores públicos - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- c. Capacitación a integrantes de Comités – "LA ENTIDAD"; y
- d. Recopilación de Informes y Atención a quejas y denuncias.- "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA" se obliga a:

- I. Transferir a "LA ENTIDAD" a través de la DGPLADES, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 2.
- II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

- III. Practicar periódicamente a través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el Programa que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en su Anexo 11, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.
- IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES, dentro de los quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2020 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño Anexo 6 y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
- V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 9, así como en el Anexo 4.
- VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.
- VII. En su caso, suspender o cancelar las ministraciones subsecuentes de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cuando aquéllos que se hayan transferido no sean comprobados o reintegrados a la Tesorería de la Federación.
- VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- IX. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la DGPLADES, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- XI. Verificar a través de la DGPLADES, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las Reglas de Operación.
- XII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XIII. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIV. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.- La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada

como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse administrativamente, por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de enero de dos mil veinte.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Teresa Castro Corro.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Jorge Humberto Uribe Téllez.-** Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2020
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$23,515,378.16	\$-	\$23,515,378.16
TOTAL	\$23,515,378.16	\$-	\$23,515,378.16

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: 01 ENE-31 MZO	TOTAL 2020
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"		
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."	\$23,515,378.16	\$23,515,378.16
TOTAL	\$23,515,378.16	\$23,515,378.16

"La Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales, con carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento.

La comprobación de los recursos deberá de realizarse dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al término del mes correspondiente.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA 48 UMM	TOTAL 2020
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$23,057,078.16
3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS" (*)	\$458,300.00
TOTAL	\$23,515,378.16

* Los recursos presupuestarios transferidos en el concepto de gasto 3700, podrán ser ejercidos por la entidad en cualquiera de las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7 de este Convenio y los rendimientos financieros derivados de esta transferencia, podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7A.

En caso de que personal del FAM en la entidad federativa, realice comisiones oficiales, en las cuales genere gastos por concepto de otros impuestos y derechos, podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2020 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: (1) Monto por concepto de gasto (2)

Concepto de Gasto de Aplicación (3) Nombre del Concepto de Gasto (4)

Fecha de elaboración (5)

(6) Partida Específica	(7) Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	(8) Número de CLUES	(9) Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	(10) Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	(11) Mod. Adquisición	(12) Contrato o Pedido	(13) Proveedor o Prestador de Servicios	(14) Importe	(15) Observaciones
TOTAL ACUMULADO								(16) 0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

(17)

(18)

Autorizó

(19)

Director Administrativo de los Servicios de Salud (o equivalente)

Vo. Bo.

(20)

Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

MES:

(21)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2020 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

- | | | | |
|----|--|----|--|
| 1 | Entidad Federativa. | 12 | Especificar si es contrato o pedido |
| 2 | Monto por concepto de gasto | 13 | Proveedor o Prestador de Servicios |
| 3 | Concepto de Gasto de Aplicación | 14 | Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR. |
| 4 | Nombre del Concepto de Gasto | 15 | Observaciones Generales |
| 5 | Fecha de elaboración del certificado | 16 | Total del gasto efectuado. |
| 6 | Partida Específica de gasto | 17 | Nombre del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 7 | Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) | 18 | Cargo del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 8 | Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) | 19 | Nombre del Director de Administración de los Servicios de Salud o equivalente. |
| 9 | Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado | 20 | Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente). |
| 10 | Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica | 21 | Mes en que se reporta |
| 11 | Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP) | | |

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

POR OTRA PARTE, DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

**ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

PUEBLA RUTAS 2020

No. de unidades: 38 UMM-0, 4 UMM-1, 3 UMM-2 y 3 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautila	UMM-1, 2009	049	Chiconcuautila	210490012	Tlaltenango	807	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS			PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautila	UMM-1, 2009	049	Chiconcuautila	210490020	Azacatla	69					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautila	UMM-1, 2009	049	Chiconcuautila	210490007	Huixtlacuata	79					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautila	UMM-1, 2009	049	Chiconcuautila	210490016	Zacatepec	346					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautila	UMM-1, 2009	049	Chiconcuautila	210490009	Macuilacatla	160					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautila	UMM-1, 2009	049	Chiconcuautila	210490003	Axocopatla	130					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautila	UMM-1, 2009	049	Chiconcuautila	210490002	Acalama	78					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautila	UMM-1, 2009		1		7	1,669			3	8 HORAS	0	0
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	178	Tlacuilotepec	211780009	La Lagunilla	380	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS			PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	178	Tlacuilotepec	211780003	La Campana	180					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	178	Tlacuilotepec	211780034	El Encinal	204					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	178	Tlacuilotepec	211780006	La Cueva	245					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	178	Tlacuilotepec	211780014	El Saltillo	146					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	178	Tlacuilotepec	211780010	El Muñeco (Cristo Rey)	398					PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009		1		6	1,553			3	8 HORAS	0	0
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640005	La Ceiba	267	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640175	Guadalupe Victoria	97			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640173	Arroyo Seco (Central Campesina)	17			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640014	El Laberinto	132			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640010	La Flora	3			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640174	Chumulco	2			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640065	El Mangal	7			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640025	Plan de Arroyo	425			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640015	La Lima	17			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640017	La Mina	256			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640009	Estero Verde	*			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640145	El Caracol	13			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	064	Francisco Z. Mena	210640144	Rio Verde	116			PLSSA004153	Centro de Salud Tlacuilotepec	PLSSA016543	Hospital General Huachinango
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011		1		13	1,352	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2008	006	Ahuacatlán	210060007	Tonalapa (Santa Bárbara)	509					PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2008	068	Hermenegildo Galeana	210680003	Cuanixtepec	242					PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2008	068	Hermenegildo Galeana	210680007	Tampatapo	160					PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2008	068	Hermenegildo Galeana	210680013	La Pila	343					PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2008	068	Hermenegildo Galeana	210680027	Calpopoco	30					PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2008	162	Tepango de Rodríguez	211620002	Caltuchoco (Las Láminas)	493					PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2008		3		6	1,777	3	8 HORAS	0	0	1	1
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	208	Zacatlán	212080041	Yehuala	246			PLSSA005746	Centro de Salud San Simon Chicometepec	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	039	Cuautempan	210390008	Totocuautila	236			PLSSA005746	Centro de Salud San Simon Chicometepec	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	039	Cuautempan	210390005	Tecapagco	326			PLSSA005746	Centro de Salud San Simon Chicometepec	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	167	Tepetzintla	211670007	Tlaquimpa	704			PLSSA005746	Centro de Salud San Simon Chicometepec	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	167	Tepetzintla	211670022	Koako	360			PLSSA005746	Centro de Salud San Simon Chicometepec	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	167	Tepetzintla	211670002	Chachayoquila	209			PLSSA005746	Centro de Salud San Simon Chicometepec	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009		3		6	2,081	3	8 HORAS	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	172	Tetela de Ocampo	211720045	Talcozamán	95	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	172	Tetela de Ocampo	211720021	Tecuicuilco	150			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	172	Tetela de Ocampo	211720047	Atenti Oriente (Atenti Abajo)	298			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	172	Tetela de Ocampo	211720008	Chalahuico	134			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	172	Tetela de Ocampo	211720002	Atenti Poniente (Atenti Arriba)	93			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	172	Tetela de Ocampo	211720041	Eloxotla	80			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	172	Tetela de Ocampo	211720046	Carreragco	227			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	172	Tetela de Ocampo	211720020	Tecuenta	290			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	172	Tetela de Ocampo	211720034	Tepeyacatl	220			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009		1		9	1,587	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	172	Tetela de Ocampo	211720025	Tototzinapan	344	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	172	Tetela de Ocampo	211720072	Cuatacomulco	188			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	172	Tetela de Ocampo	211720039	Muyuapan	231			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	172	Tetela de Ocampo	211720056	Nanahuacingo	287			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	172	Tetela de Ocampo	211720058	Los Patios	122			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	172	Tetela de Ocampo	211720035	Tatzalán	49			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	172	Tetela de Ocampo	211720029	Xonocuautila	178			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	172	Tetela de Ocampo	211720013	Rancho Viejo	73			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	172	Tetela de Ocampo	211720012	Oroctipan	53			PLSSA004054	Centro de Salud Zitalcuautla	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011		1		9	1,525	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	083	Ixtacamaxtitlán	210830024	Ocotla	157	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA001826	Centro de Salud Cruz de León	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	083	Ixtacamaxtitlán	210830089	Zacatepec	243			PLSSA001826	Centro de Salud Cruz de León	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	083	Ixtacamaxtitlán	210830052	Xiuquenta	94			PLSSA001826	Centro de Salud Cruz de León	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlan

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	083	Ixtacamaxtitlán	210830034	Tecoltémic	151			PLSSA001826	Centro de Salud Cruz de León	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlán
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	083	Ixtacamaxtitlán	210830110	San José Providencia	116			PLSSA001826	Centro de Salud Cruz de León	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlán
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	083	Ixtacamaxtitlán	210830035	Tenamigtic	70			PLSSA001826	Centro de Salud Cruz de León	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlán
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	083	Ixtacamaxtitlán	210830143	Ocotitlán	60			PLSSA001826	Centro de Salud Cruz de León	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlán
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	016	Aquixtla	210160004	Ayocuantla	83			PLSSA001826	Centro de Salud Cruz de León	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlán
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	016	Aquixtla	210160011	Ecapactla	143			PLSSA001826	Centro de Salud Cruz de León	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlán
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	016	Aquixtla	210160008	Chaucingo	141			PLSSA001826	Centro de Salud Cruz de León	PLSSA015551	Hospital General de Zacatlán
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011		2		10	1,258	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA005973	Caravana Hueytlalpan	UMM-3, 2015	202	Xochitlán de Vicente Suárez	212020011	Chicuasencuautla	324	Médico Odontólogo Enfermera Promotor	8 HORAS			PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005973	Caravana Hueytlalpan	UMM-3, 2015	202	Xochitlán de Vicente Suárez	212020007	Tzontecomata (Cuaxuchpan)	209					PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005973	Caravana Hueytlalpan	UMM-3, 2015	202	Xochitlán de Vicente Suárez	212020008	Xaltipac	483					PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005973	Caravana Hueytlalpan	UMM-3, 2015		1		3	1,016	4	8 HORAS	0	0	1	1
PLSSA015452	Caravana Tipo 1 Huehuetla	UMM-1, 2008	107	Olintla	211070015	Santa Catarina	855	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS			PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA015452	Caravana Tipo 1 Huehuetla	UMM-1, 2008	072	Huehuetla	210720012	Chilococho Guadalupe	341					PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA015452	Caravana Tipo 1 Huehuetla	UMM-1, 2008	072	Huehuetla	210720013	Kuwik Chuchut	754					PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA015452	Caravana Tipo 1 Huehuetla	UMM-1, 2008		2		3	1,950	3	8 HORAS	0	0	1	1
PLSSA005932	Caravana Hueytlalpan Tipo 0	UMM-0, 2013	077	Hueytlalpan	210770006	El Crucero	377	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA015971	Centro de Salud Zitlala	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005932	Caravana Hueytlalpan Tipo 0	UMM-0, 2013	077	Hueytlalpan	210770019	Skansipi	226			PLSSA015971	Centro de Salud Zitlala	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005932	Caravana Hueytlalpan Tipo 0	UMM-0, 2013	077	Hueytlalpan	210770005	Chillix	203			PLSSA015971	Centro de Salud Zitlala	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005932	Caravana Hueytlalpan Tipo 0	UMM-0, 2013	077	Hueytlalpan	210770004	El Arenal	156			PLSSA015971	Centro de Salud Zitlala	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005932	Caravana Hueytlalpan Tipo 0	UMM-0, 2013	077	Hueytlalpan	210770036	Xanát	60			PLSSA015971	Centro de Salud Zitlala	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005932	Caravana Hueytlalpan Tipo 0	UMM-0, 2013	077	Hueytlalpan	210770010	La Esperanza	137			PLSSA015971	Centro de Salud Zitlala	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005932	Caravana Hueytlalpan Tipo 0	UMM-0, 2013	077	Hueytlalpan	210770002	La Palma	203			PLSSA015971	Centro de Salud Zitlala	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005932	Caravana Hueytlalpan Tipo 0	UMM-0, 2013		1		7	1,362	3	8 HORAS	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA005956	Caravana Huitzilan de Serdán Tipo 0	UMM-0, 2011	202	Xochitlán de Vicente Suárez	212020005	Pahuata	941	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA004771	Centro de Salud Huahuaxtla	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005956	Caravana Huitzilan de Serdán Tipo 0	UMM-0, 2011	078	Huitzilan de Serdán	210780002	Chagchaloan de Zapata	291			PLSSA004771	Centro de Salud Huahuaxtla	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005956	Caravana Huitzilan de Serdán Tipo 0	UMM-0, 2011	078	Huitzilan de Serdán	210780009	San José Acoatzota	474			PLSSA004771	Centro de Salud Huahuaxtla	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005956	Caravana Huitzilan de Serdán Tipo 0	UMM-0, 2011	078	Huitzilan de Serdán	210780007	Xinachapan de Allende	431			PLSSA004771	Centro de Salud Huahuaxtla	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA005956	Caravana Huitzilan de Serdán Tipo 0	UMM-0, 2011		2		4	2,137	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA009361	Caravana (UMM-FAM) Cuetzalan	UMM-0, 2009	043	Cuetzalan del Progreso	210430115	Pahuatahu	151	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA009361	Caravana (UMM-FAM) Cuetzalan	UMM-0, 2009	043	Cuetzalan del Progreso	210430006	Cuauhtapanaloyan	556			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA009361	Caravana (UMM-FAM) Cuetzalan	UMM-0, 2009	043	Cuetzalan del Progreso	210430020	Taxipéhuatl	350			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA009361	Caravana (UMM-FAM) Cuetzalan	UMM-0, 2009	043	Cuetzalan del Progreso	210430078	Tecoltepec	431			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA009361	Caravana (UMM-FAM) Cuetzalan	UMM-0, 2009	043	Cuetzalan del Progreso	210430133	Coapan	100			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA009361	Caravana (UMM-FAM) Cuetzalan	UMM-0, 2009	043	Cuetzalan del Progreso	210430093	Cuamono	206			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA016835	Hospital General de Cuetzalan
PLSSA009361	Caravana (UMM-FAM) Cuetzalan	UMM-0, 2009		1		6	1,794	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2013	186	Tlatlauquitepec	211860012	Chicuaco	493	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA008641	Hospital General Tlatlauquitepec
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2013	186	Tlatlauquitepec	211860020	Jilotepec	137			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA008641	Hospital General Tlatlauquitepec
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2013	186	Tlatlauquitepec	211860063	Macuilquila	103			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA008641	Hospital General Tlatlauquitepec
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2013		1		3	733	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2013	076	Hueytamalco	210760154	Colonia La Virgen	344	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA008485	Hospita General de Teziutlan
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2013	076	Hueytamalco	210760169	Santa Cruz	10			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA008485	Hospita General de Teziutlan
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2013	076	Hueytamalco	210760013	Las Canoas	6			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA008485	Hospita General de Teziutlan
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2013	076	Hueytamalco	210760129	El Mirador Mazolapa	7			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA008485	Hospita General de Teziutlan
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2013	088	Jonotla	210880011	Xiloxóchit	195			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA008485	Hospita General de Teziutlan
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2013	076	Hueytamalco	210760056	El Mirador (Mirador Tenexapa)	300			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA008485	Hospita General de Teziutlan
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2013	076	Hueytamalco	210760167	Colonia del Valle	125			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA008485	Hospita General de Teziutlan
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2013	076	Hueytamalco	210760152	San Luis	118			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA008485	Hospita General de Teziutlan
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2013		2		8	1,105	3	8 HORAS	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015814	Caravana Quimixtlán	UMM-0, 2009	050	Chichiquila	210500002	Acalocotla	561	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA002946	Centro de Salud Tozhuic	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015814	Caravana Quimixtlán	UMM-0, 2009	050	Chichiquila	210500019	Tepehuacan	249			PLSSA002946	Centro de Salud Tozhuic	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015814	Caravana Quimixtlán	UMM-0, 2009	116	Quimixtlán	211160064	Cruz Verde	190			PLSSA002946	Centro de Salud Tozhuic	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015814	Caravana Quimixtlán	UMM-0, 2009	116	Quimixtlán	211160036	Alto Lucero	416			PLSSA002946	Centro de Salud Tozhuic	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015814	Caravana Quimixtlán	UMM-0, 2009	116	Quimixtlán	211160045	San Juan Tlalpan	88			PLSSA002946	Centro de Salud Tozhuic	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015814	Caravana Quimixtlán	UMM-0, 2009		2		5	1,504	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA015826	Caravana Chichiquila	UMM-0, 2013	050	Chichiquila	210500013	El Progreso	948	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA001020	Centro de Salud El Palmar	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015826	Caravana Chichiquila	UMM-0, 2013	050	Chichiquila	210500015	Rancho Nuevo	780			PLSSA001020	Centro de Salud El Palmar	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015826	Caravana Chichiquila	UMM-0, 2013	050	Chichiquila	210500004	Amaxochitla	294			PLSSA001020	Centro de Salud El Palmar	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015826	Caravana Chichiquila	UMM-0, 2013		1		3	2,022	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	058	Chilchotla	210580006	Emiliano Zapata (San Isidro)	390	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	058	Chilchotla	210580008	Ignacio Zaragoza	1,004			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	058	Chilchotla	210580018	La Candelaria	83			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009		1		3	1,477	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA016695	Caravana Nopalucan	UMM-0, 2011	104	Nopalucan	211040018	Santa Cruz del Bosque	929	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA002123	Centro de Salud La Cañada	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016695	Caravana Nopalucan	UMM-0, 2011	104	Nopalucan	211040007	Manuel Ávila Camacho (La Cima)	696			PLSSA002123	Centro de Salud La Cañada	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016695	Caravana Nopalucan	UMM-0, 2011	152	Soztepec	211520004	La Ermita	585			PLSSA002123	Centro de Salud La Cañada	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016695	Caravana Nopalucan	UMM-0, 2011		2		3	2,210	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA016700	Caravana Oriental	UMM-0, 2011	094	Libres	210940029	San José la Libertad	586	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA002123	Centro de Salud La Cañada	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016700	Caravana Oriental	UMM-0, 2011	170	Tepeyahualco	211700008	Jalasco de Barrientos	1,034			PLSSA002123	Centro de Salud La Cañada	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016700	Caravana Oriental	UMM-0, 2011	170	Tepeyahualco	211700042	San Vicente (Jalapasquillo)	15			PLSSA002123	Centro de Salud La Cañada	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016700	Caravana Oriental	UMM-0, 2011	128	San José Chiapa	211280006	San Isidro Ovando (La Ambición)	248			PLSSA002123	Centro de Salud La Cañada	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016700	Caravana Oriental	UMM-0, 2011	128	San José Chiapa	211280003	Ex-Hacienda Ojo de Agua	4			PLSSA002123	Centro de Salud La Cañada	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016700	Caravana Oriental	UMM-0, 2011		3		5	1,887	3	8 HORAS	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020				Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	058	Chilchotla	210580029	Xaltepec	237	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	058	Chilchotla	210580019	Cerro de Guadalupe	73			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	058	Chilchotla	210580011	Ocochochitl	24			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	058	Chilchotla	210580013	San Antonio	1,069			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	058	Chilchotla	210580025	Santa Cruz La Joya	76			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	058	Chilchotla	210580036	Ixtacapa	12			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	093	Lafragua	210930012	Loma Bonita (Santa Cruz)	120			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011		2		7	1,611			3	8 HORAS	1	1
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	116	Quimixtlán	211160033	La Concepción (Ocoteni)	259	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	116	Quimixtlán	211160037	Barrio Nuevo	138			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	116	Quimixtlán	211160034	San Isidro Reynosa	611			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	116	Quimixtlán	211160010	Canoajapan (San José)	156			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	116	Quimixtlán	211160067	Cruz Verde	27			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	116	Quimixtlán	211160040	Limontita	207			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	116	Quimixtlán	211160062	Cerro Guadalupe	4			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	116	Quimixtlán	211160063	Rincón Progreso	103			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	116	Quimixtlán	211160009	Guadalupe Camojapa	160			PLSSA015090	Hospital Comunitario Quimixtlán	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011		1		9	1,665			3	8 HORAS	1	1
PLSSA017032	Caravana (UMM-PFAM) Chichiquila	UMM-0, 2011	050	Chichiquila	210500018	San José de la Raya	119	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA001020	Centro de Salud El Palmar	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA017032	Caravana (UMM-PFAM) Chichiquila 2	UMM-0, 2011	050	Chichiquila	210500029	Las Trincheras	174			PLSSA001020	Centro de Salud El Palmar	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA017032	Caravana (UMM-PFAM) Chichiquila 2	UMM-0, 2011	050	Chichiquila	210500020	Tizapa	725			PLSSA001020	Centro de Salud El Palmar	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA017032	Caravana (UMM-PFAM) Chichiquila 2	UMM-0, 2011	050	Chichiquila	210500041	Lancho	38			PLSSA001020	Centro de Salud El Palmar	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA017032	Caravana (UMM-PFAM) Chichiquila 2	UMM-0, 2011	050	Chichiquila	210500038	Xala	20			PLSSA001020	Centro de Salud El Palmar	PLSSA002106	Hospital General Ciudad de Libres
PLSSA017032	Caravana (UMM-PFAM) Chichiquila 2	UMM-0, 2011		1		5	1,076	3	8 HORAS	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
PLSSA005944	Caravana Huitzilán	UMM-3, 2015	106	Ocoyucan	211060007	La Pastoria	230	Médico Odontólogo Enfermera Promotor	8 HORAS			PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA005944	Caravana Huitzilán	UMM-3, 2015	022	Atzitzihuacán	210220006	San Miguel Aguacomulcan	1,107						PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte
PLSSA005944	Caravana Huitzilán	UMM-3, 2015	069	Huaquechula	210690013	San Antonio Cuautla	227						PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte
PLSSA005944	Caravana Huitzilán	UMM-3, 2015	019	Atlixco	210190145	Ex Hacienda San Agustín	323						PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte
PLSSA005944	Caravana Huitzilán	UMM-3, 2015	069	Huaquechula	210690007	La Libertad (San Lorenzo Tajonar)	337						PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte
PLSSA005944	Caravana Huitzilán	UMM-3, 2015		4		5	2,224	4	8 HORAS	0	0	1	1	
PLSSA016736	Caravana Huaquechula	UMM-0, 2011	069	Huaquechula	210690026	Tlapetahuaya (San Bartolo Tlapetahuaya)	601	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA017083	Centro de Salud Huaquechula	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA016736	Caravana Huaquechula	UMM-0, 2011	069	Huaquechula	210690002	Ahuatán	238			PLSSA017083	Centro de Salud Huaquechula	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA016736	Caravana Huaquechula	UMM-0, 2011	069	Huaquechula	210690009	Rancho Nuevo Michapita (Michapita)	144			PLSSA017083	Centro de Salud Huaquechula	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA016736	Caravana Huaquechula	UMM-0, 2011	022	Atzitzihuacán	210220011	El Potrero	39			PLSSA017083	Centro de Salud Huaquechula	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA016736	Caravana Huaquechula	UMM-0, 2011		2		4	1,022	3	8 HORAS	1	1	1	1	
PLSSA016741	Caravana Atlixco	UMM-0, 2011	188	Tochimilco	211880009	Santiago Tochimizolco	747	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA005565	Centro de Salud Magdalena Yancuitalpan	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA016741	Caravana Atlixco	UMM-0, 2011	019	Atlixco	210190057	San Esteban Zoapiltepec	477			PLSSA005565	Centro de Salud Magdalena Yancuitalpan	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA016741	Caravana Atlixco	UMM-0, 2011	121	San Diego la Mesa Tochimiltzingo	211210003	San Bartolomé Chimalhuacán	233			PLSSA005565	Centro de Salud Magdalena Yancuitalpan	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA016741	Caravana Atlixco	UMM-0, 2011	121	San Diego la Mesa Tochimiltzingo	211210002	Guadalupe Amolocayan	252			PLSSA005565	Centro de Salud Magdalena Yancuitalpan	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA016741	Caravana Atlixco	UMM-0, 2011		3		4	1,709	3	8 HORAS	1	1	1	1	
PLSSA008623	Caravana Tochimilco	UMM-0, 2013 RA	019	Atlixco	210190064	San Jerónimo Caleras	617	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA000414	Centro de Salud Urbano Atlixco	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA008623	Caravana Tochimilco	UMM-0, 2013 RA	019	Atlixco	210190101	San Juan de los Laureles	299			PLSSA000414	Centro de Salud Urbano Atlixco	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA008623	Caravana Tochimilco	UMM-0, 2013 RA	019	Atlixco	210190044	Mártir de Chinameca	219			PLSSA000414	Centro de Salud Urbano Atlixco	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA008623	Caravana Tochimilco	UMM-0, 2013 RA	019	Atlixco	210190058	San Felipe Xonacayucan	175			PLSSA000414	Centro de Salud Urbano Atlixco	PLSSA009292	Hospital General de Atlixco Gonzalo Río Arronte	
PLSSA008623	Caravana Tochimilco	UMM-0, 2013 RA		1		4	1,310	3	8 HORAS	1	1	1	1	

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	081	Ixcamilpa de Guerrero	210810010	San Miguel Ahuelitalpan	259	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA001761	Centro de Salud Ixcamilpa de Guerrero	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	081	Ixcamilpa de Guerrero	210810013	Tlanipatla	186			PLSSA001761	Centro de Salud Ixcamilpa de Guerrero	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	081	Ixcamilpa de Guerrero	210810023	El Frutillo	139			PLSSA001761	Centro de Salud Ixcamilpa de Guerrero	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	081	Ixcamilpa de Guerrero	210810015	Cuaguxquitepec	53			PLSSA001761	Centro de Salud Ixcamilpa de Guerrero	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	081	Ixcamilpa de Guerrero	210810004	Cuatlaxtecoma	143			PLSSA001761	Centro de Salud Ixcamilpa de Guerrero	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	081	Ixcamilpa de Guerrero	210810009	El Organal	291			PLSSA001761	Centro de Salud Ixcamilpa de Guerrero	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	081	Ixcamilpa de Guerrero	210810006	Linderos del Sur	157			PLSSA001761	Centro de Salud Ixcamilpa de Guerrero	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009		1		7	1,228	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	047	Chiautla	210470073	Quetzotla (San Miguel)	139	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA009010	Centro de Salud Urbano Chiautla de Tapia	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	047	Chiautla	210470079	San Miguel Ejido (Ejido San Miguel)	670			PLSSA009010	Centro de Salud Urbano Chiautla de Tapia	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	047	Chiautla	210470182	San Miguel Chicotitlán	136			PLSSA009010	Centro de Salud Urbano Chiautla de Tapia	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	085	Izúcar de Matamoros	210850018	Huaxtepec	136			PLSSA009010	Centro de Salud Urbano Chiautla de Tapia	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	085	Izúcar de Matamoros	210850011	El Carmen	70			PLSSA009010	Centro de Salud Urbano Chiautla de Tapia	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	085	Izúcar de Matamoros	210850017	Guadalupe Las Chichihuas	115			PLSSA009010	Centro de Salud Urbano Chiautla de Tapia	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	085	Izúcar de Matamoros	210850021	Los Limones	62			PLSSA009010	Centro de Salud Urbano Chiautla de Tapia	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	085	Izúcar de Matamoros	210850035	El Sauce	21			PLSSA009010	Centro de Salud Urbano Chiautla de Tapia	PLSSA016806	Hospital General de Izúcar de Matamoros
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011		2		8	1,349	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030004	Colonia Allende	134	Médico Odontólogo Enfermera Promotor	8 HORAS			PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030005	El Cuajilote	57					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030061	El Chaparro	37					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030049	Piedra Blanca	46					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030016	Tecomate	320		8 HORAS			PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030077	El Cantor	61					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030056	El Tehuixtle	114					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030110	San Isidro	45					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030031	San Miguel San Bernardo	130					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030020	La Noria Chica	210					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	003	Acatlán	210030052	La Sandía	43					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	157	Tehuiztingo	211570010	San Francisco de Asís	578					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015	157	Tehuiztingo	211570015	San Vicente Ferrer	209					PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA005915	Caravana Eloxochitlán	UMM-3, 2015		2		13	1,984			4	8 HORAS	0	0
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	055	Chila	210550003	La Estancia Colorada	79	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA001213	Centro de Salud Chila de Las Flores	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	055	Chila	210550002	Las Sidras	444			PLSSA001213	Centro de Salud Chila de Las Flores	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	055	Chila	210550005	Santa Cruz El Molino	34			PLSSA001213	Centro de Salud Chila de Las Flores	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	055	Chila	210550009	La Trinidad	351			PLSSA001213	Centro de Salud Chila de Las Flores	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	055	Chila	210550006	San Isidro	86			PLSSA001213	Centro de Salud Chila de Las Flores	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	055	Chila	210550007	San José Chapultepec	312			PLSSA001213	Centro de Salud Chila de Las Flores	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	055	Chila	210550011	Estancia Blanca (Rancho La Estancia Blanca)	77			PLSSA001213	Centro de Salud Chila de Las Flores	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	055	Chila	210550010	Santa Ana Los Vázquez	79			PLSSA001213	Centro de Salud Chila de Las Flores	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	055	Chila	210550008	Sarabia	23			PLSSA001213	Centro de Salud Chila de Las Flores	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	055	Chila	210550013	Santiago La Pedrera	43			PLSSA001213	Centro de Salud Chila de Las Flores	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009		1		10	1,528	3	8 HORAS	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	066	Guadalupe	210660007	La Providencia	284	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	066	Guadalupe	210660017	Barranca Honda	5			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	066	Guadalupe	210660023	San Fernando	7			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	003	Acatlán	210030046	Amate Redondo	111			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	003	Acatlán	210030079	Zimatlán Buena Vista	69			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	003	Acatlán	210030108	Piedra Parada	8			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	066	Guadalupe	210660033	El Carril	72			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	066	Guadalupe	210660002	La Angostura (San Miguel)	156			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	066	Guadalupe	210660022	El Veneno	17			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	003	Acatlán	210030064	Los Parajes	35			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	066	Guadalupe	210660015	Rincón Chiquito	19			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	066	Guadalupe	210660004	San Isidro Jehuital	395			PLSSA005360	Centro de Salud San Rafael La Paz	PLSSA008572	Hospital General de Acatlán de Osorio
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009		2		12	1,178			3	8 HORAS	1	1
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009	018	Atexcal	210180007	Santo Tomás Otaltepec	385	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA006101	Centro de Salud San Martín Atexcatl	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009	018	Atexcal	210180005	San Lucas Teteletitlán	749			PLSSA006101	Centro de Salud San Martín Atexcatl	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009	018	Atexcal	210180037	Llano Grande	9			PLSSA006101	Centro de Salud San Martín Atexcatl	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009	018	Atexcal	210180022	Rancho Las Lechuguillas	17			PLSSA006101	Centro de Salud San Martín Atexcatl	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009	018	Atexcal	210180019	Colonia Solidaridad	127			PLSSA006101	Centro de Salud San Martín Atexcatl	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009		1		5	1,287	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	206	Zacapala	212060013	Reparo Mezquite	47	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA001015	Centro de Salud Jesús María Acatla	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	206	Zacapala	212060010	El Pitahayo	32			PLSSA001015	Centro de Salud Jesús María Acatla	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	206	Zacapala	212060006	Mirador El Chico	27			PLSSA001015	Centro de Salud Jesús María Acatla	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	206	Zacapala	212060040	Mirador El Grande	19			PLSSA001015	Centro de Salud Jesús María Acatla	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	206	Zacapala	212060026	Rancho Nuevo Los Navarros	275			PLSSA001015	Centro de Salud Jesús María Acatla	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	206	Zacapala	212060020	El Tecolote	25			PLSSA001015	Centro de Salud Jesús María Acatla	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	206	Zacapala	212060024	La Victoria	707			PLSSA001015	Centro de Salud Jesús María Acatla	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	206	Zacapala	212060007	El Negrito	69			PLSSA001015	Centro de Salud Jesús María Acatla	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	206	Zacapala	212060034	Xintete (Santa Cruz Pedernales)	108			PLSSA001015	Centro de Salud Jesús María Acatla	PLSSA015423	Hospital General de Tepeaca
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011		1		9	1,309	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2008	036	Coyomeapan	210360024	Caxalli	210					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2008	036	Coyomeapan	210360021	Bella Vista	231					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2008	036	Coyomeapan	210360047	Tlaixtle	28					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2008	036	Coyomeapan	210360003	Ahuatla	494					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2008	036	Coyomeapan	210360012	Tepoxtla	381					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2008	036	Coyomeapan	210360029	Xomapa	280					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2008	036	Coyomeapan	210360016	Xocotla	485					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2008		1		7	2,109	4	8 HORAS	0	0	1	1
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2008	217	Zoquitlán	212170007	Oztopolco	341					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2008	217	Zoquitlán	212170048	Pozotitla	181					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2008	217	Zoquitlán	212170032	Cruztitla	119					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2008	217	Zoquitlán	212170012	Metzontla	110					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2008	036	Coyomeapan	210360005	Aticpac	148					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2008	217	Zoquitlán	212170009	Xaltepec	187					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2008	217	Zoquitlán	212170129	Equimititla	23					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2008		2		7	1,109	4	8 HORAS	0	0	1	1

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2008	145	San Sebastián Tlacotepec	211450011	San José Petlapa	271	Médico Odontólogo Enfermera Promotor	8 HORAS			PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2008	145	San Sebastián Tlacotepec	211450008	Naranjastitla de Victoria	369					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2008	145	San Sebastián Tlacotepec	211450016	Tlaxcitla	268					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2008	145	San Sebastián Tlacotepec	211450017	El Mirador	188					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2008	145	San Sebastián Tlacotepec	211450015	Tepetla	251					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2008	145	San Sebastián Tlacotepec	211450038	Cruztitla	183					PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2008		1		6	1,530	4	8 HORAS	0	0	1	1
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011	035	Coxcatlán	210350015	Xacalco	960	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA000612	Hospital Integral Coxcatlán	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011	035	Coxcatlán	210350003	Chichiltepec	651			PLSSA000612	Hospital Integral Coxcatlán	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011	036	Coyomeapan	210360018	Xochitalpa	384			PLSSA000612	Hospital Integral Coxcatlán	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011	217	Zoquitlán	212170065	Xolochtepec (Tlacotzinga)	132			PLSSA000612	Hospital Integral Coxcatlán	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011		2		4	2,127	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009	061	Eloxochitlán	210610002	Atexacapa	629	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA005734	Hospital Comunitario Tlacotepec de Porfirio Díaz	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009	061	Eloxochitlán	210610009	Tepetzala	267			PLSSA005734	Hospital Comunitario Tlacotepec de Porfirio Díaz	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009	061	Eloxochitlán	210610034	Tepeticpac	114			PLSSA005734	Hospital Comunitario Tlacotepec de Porfirio Díaz	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009	061	Eloxochitlán	210610003	Atiucubtitla	320			PLSSA005734	Hospital Comunitario Tlacotepec de Porfirio Díaz	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009		2		4	1,330	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2013	036	Coyomeapan	210360006	Cuitzala	521	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2013	036	Coyomeapan	210360033	Mexcalcorral	40			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2013	036	Coyomeapan	210360028	Yerba Santa	218			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2013	036	Coyomeapan	210360039	Loma Bonita	172			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2013	036	Coyomeapan	210360002	Ahuatepec	307			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2013	036	Coyomeapan	210360037	Yehualtepec	312			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2013	036	Coyomeapan	210360025	Morelos	116			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2013	036	Coyomeapan	210360015	Xaltitlica	146			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2013		1		8	1,832	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	036	Coyomeapan	210360017	Xochiapa	158	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA003424	Centro de Salud Zacatepec de Bravo	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	145	San Sebastián Tlacotepec	211450051	Tecolotepec	320			PLSSA003424	Centro de Salud Zacatepec de Bravo	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	145	San Sebastián Tlacotepec	211450009	Ovatero y Atexaca	280			PLSSA003424	Centro de Salud Zacatepec de Bravo	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	036	Coyomeapan	210360010	Tecuantitopa	132			PLSSA003424	Centro de Salud Zacatepec de Bravo	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	145	San Sebastián Tlacotepec	211450005	Libres	140			PLSSA003424	Centro de Salud Zacatepec de Bravo	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	145	San Sebastián Tlacotepec	211450049	Zesecapa	65			PLSSA003424	Centro de Salud Zacatepec de Bravo	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	145	San Sebastián Tlacotepec	211450072	Tepexi	62			PLSSA003424	Centro de Salud Zacatepec de Bravo	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	145	San Sebastián Tlacotepec	211450047	Papalocuautila	61			PLSSA003424	Centro de Salud Zacatepec de Bravo	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009		2		8	1,218			3	8 HORAS	1	1
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009	195	Vicente Guerrero	211950010	Las Praderas	152	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA005722	Hospital Comunitario Vicente Guerrero	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009	195	Vicente Guerrero	211950004	Caporalco Buenos Aires	920			PLSSA005722	Hospital Comunitario Vicente Guerrero	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009	195	Vicente Guerrero	211950056	Coxcatepachapa	383			PLSSA005722	Hospital Comunitario Vicente Guerrero	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009	195	Vicente Guerrero	211950008	Cuajca	134			PLSSA005722	Hospital Comunitario Vicente Guerrero	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009	195	Vicente Guerrero	211950024	Loma Vigas	40			PLSSA005722	Hospital Comunitario Vicente Guerrero	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009		1		5	1,629	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2013	010	Ajalpan	210100022	La Escondida	332	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA005512	Centro de Salud Tepetlampa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2013	010	Ajalpan	210100039	Rancho Nuevo	643			PLSSA005512	Centro de Salud Tepetlampa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2013	010	Ajalpan	210100047	Cuahuichotla	615			PLSSA005512	Centro de Salud Tepetlampa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2013		2		3	1,590	3	8 HORAS	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2013	010	Ajalpan	210100037	Cuautzintlica	156	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA000303	Centro de Salud Tecpantzacoalco	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2013	010	Ajalpan	210100101	Peña Horeb	538			PLSSA000303	Centro de Salud Tecpantzacoalco	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2013	010	Ajalpan	210100105	Mexcala	178			PLSSA000303	Centro de Salud Tecpantzacoalco	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2013	010	Ajalpan	210100050	Esperanza	579			PLSSA000303	Centro de Salud Tecpantzacoalco	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2013	010	Ajalpan	210100096	Bella Vista	231			PLSSA000303	Centro de Salud Tecpantzacoalco	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2013	010	Ajalpan	210100052	Macuilquila	131			PLSSA000303	Centro de Salud Tecpantzacoalco	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2013		1		6	1,813	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA015930	Caravana Paso Santiago	UMM-0, 2009	145	San Sebastián Tlacotepec	211450013	Tentziantia (San Marcos)	897	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA005734	Hospital Comunitario Tlacotepec de Porfirio Díaz	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015930	Caravana Paso Santiago	UMM-0, 2009	145	San Sebastián Tlacotepec	211450004	La Cumbre	356			PLSSA005734	Hospital Comunitario Tlacotepec de Porfirio Díaz	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015930	Caravana Paso Santiago	UMM-0, 2009	036	Coyomeapan	210360014	Tequixtepec de Juárez	127			PLSSA005734	Hospital Comunitario Tlacotepec de Porfirio Díaz	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015930	Caravana Paso Santiago	UMM-0, 2009	145	San Sebastián Tlacotepec	211450025	Playa Nueva	269			PLSSA005734	Hospital Comunitario Tlacotepec de Porfirio Díaz	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015930	Caravana Paso Santiago	UMM-0, 2009		2		4	1,649	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170020	Atiopa	40	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170024	Aztotla	58			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170028	Colzinga	111			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170115	Cuafximaloya	116			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170070	Xicala	346			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170029	Cuapnepantla	104			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170641	Ocotempa	201			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170043	Ocotlamanic	116			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170136	Itzmicapa	106			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170052	Totiala	143			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013	217	Zoquitlán	212170097	Axocobaca	99			PLSSA000653	Centro de Salud Coyomeapan	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2013		1		11	1,440			3	8 HORAS	1	1

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA006002	Caravana Eloxochitlán Tipo 0	UMM-0, 2013 RA	061	Eloxochitlán	210610004	Campo Nuevo Uno	151	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA001295	Centro de Salud Xonotipan de Juárez	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA006002	Caravana Eloxochitlán Tipo 0	UMM-0, 2013 RA	061	Eloxochitlán	210610024	Campo Nuevo Dos	205			PLSSA001295	Centro de Salud Xonotipan de Juárez	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA006002	Caravana Eloxochitlán Tipo 0	UMM-0, 2013 RA	010	Ajalpan	210100023	Achichinalco	616			PLSSA001295	Centro de Salud Xonotipan de Juárez	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA006002	Caravana Eloxochitlán Tipo 0	UMM-0, 2013 RA		2		3	972	3	8 HORAS	1	1	1	1
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	195	Vicente Guerrero	211950007	Duraznotla	351	Médico Enfermera Promotor	8 HORAS	PLSSA000291	Centro de Salud Cuautotolapa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	010	Ajalpan	210100057	Rancho Viejo	128			PLSSA000291	Centro de Salud Cuautotolapa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	103	Nicolás Bravo	211030002	San Isidro Ahuatlampa	81			PLSSA000291	Centro de Salud Cuautotolapa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	103	Nicolás Bravo	211030009	Llanos de Apan	25			PLSSA000291	Centro de Salud Cuautotolapa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	103	Nicolás Bravo	211030029	Ajoaque	3			PLSSA000291	Centro de Salud Cuautotolapa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	010	Ajalpan	210100040	San Isidro El Mirador	178			PLSSA000291	Centro de Salud Cuautotolapa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	195	Vicente Guerrero	211950013	San Luis del Pino	258			PLSSA000291	Centro de Salud Cuautotolapa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	010	Ajalpan	210100007	Corral Macho	33			PLSSA000291	Centro de Salud Cuautotolapa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	010	Ajalpan	210100030	Coatzingo	10			PLSSA000291	Centro de Salud Cuautotolapa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	010	Ajalpan	210100028	Ahuatla	52			PLSSA000291	Centro de Salud Cuautotolapa	PLSSA003663	Hospital General de Tehuacan
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA		3		10	1,119	3	8 HORAS	1	1	1	1
48	48	48		53		307	73,946	150	8 HORAS	30	30	11	11

*Notas: En el ejercicio 2020, las UMM-3 operarán como UMM-2.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2020

Entidad Federativa: _____
 Trimestre: _____

TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES)			
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres
	70 y más		
	65 a 69		
	60 a 64		
	55 a 59		
	50 a 54		
	45 a 49		
	40 a 44		
	35 a 39		
	30 a 34		
	25 a 29		
	20 a 24		
	15 a 19		
	10 a 14		
	5 a 9		
	2 a 4 años		
	1 año		
	< de 1 año		
	Total		

Cobertura Operativa por trimestre
1er
2do
3er
4to
Total

Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG en el periodo	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS*	Consultas subsecuentes reportadas en IG en el periodo	Consultas subsecuentes reportadas en DGIS*	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG en el periodo	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS*	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo

Causa de diferencia entre cifras de IG y plataforma de la DGIS	
Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento	
Consultas subsecuentes	
Acciones al individuo y acciones a la comunidad	
Otros comentarios	Fecha de la consulta en DGIS:

Población de Anexo 5

Supervisor Estatal (nombre y firma)
 Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)
 Responsable de Validación

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2020

Entidad Federativa:

Trimestre:

Fecha de validación DGPLADES:

I. Control Nutricional		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
1.1	Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso													
1.2	Porcentaje de niños con peso para la talla normal													
1.3	Porcentaje de niños con desnutrición leve													
1.4	Porcentaje de niños con desnutrición moderada													
1.5	Porcentaje de niños con desnutrición grave													
1.6	Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición													

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
2.1	Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años													
2.2	Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A													
2.3	Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas													

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
3.1	Porcentaje de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años													
3.2	Porcentaje de casos de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico													
3.3	Porcentaje madres capacitadas en infecciones respiratorias agudas													

XII. Prevención de defectos al nacimiento

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
12.1	Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron ácido fólico											

XIII. Planificación Familiar

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
13.1	Porcentaje de usuarios activos de planificación familiar											
13.2	Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar											

XIV. Atención Odontológica

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
14.1	Promedio de pacientes que reciben consulta odontológica											
14.2	Porcentaje de acciones preventivas odontológicas											
14.3	Porcentaje de acciones curativas odontológicas											

XV. Vacunación

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
15.1	Porcentaje de vacunación en embarazadas											
15.2	Porcentaje de vacunación en menores de 9 años											

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2020

	CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR
	1.1	
	1.2	
I	1.3	
	1.4	
	1.5	
	1.6	
	2.1	
II	2.2	
	2.3	
	3.1	
III	3.2	
	3.3	
	4.1	
IV	4.2	
	4.3	
	4.4	
	5.1	
V	5.2	
	5.3	
	5.4	
	6.1	
VI	6.2	
	6.3	
	6.4	
	7.1	
VII	7.2	
	7.3	
	7.4	

	8.1	
VIII	8.2	
	8.3	
	9.1	
	9.2	
IX	9.3	
	9.4	
	9.5	
X	10.1	
	10.2	
	11.1	
	11.2	
XI	11.3	
	11.4	
	11.5	
XII	12.1	
	13.1	
XIII	13.2	
	14.1	
XIV	14.2	
	14.3	
	15.1	
XV	15.2	

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA FAM.
13202	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	Asignaciones por concepto de gratificación de fin de año al personal operativo y gerencial del Programa FAM en las entidades federativas.
37101*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadia de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTAS PARTIDAS PARA COORDINADOR, SUPERVISORES Y ENLACE ADMINISTRATIVO.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARÍA" (DGPLADES).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 7 A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: artículos papelería, libretas, carpetas, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, entre otros.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos federales (unidades médicas móviles) del Programa FAM.
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas y accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico), entre otros correspondientes a las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
33401	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.5.3 de la Reglas de Operación 2020.
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico, entre otros), de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales del Programa FAM y su planta de luz o de emergencia.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

PERSONAL EN EL ESTADO DE PUEBLA

PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA.

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	12	\$639,649.20
SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	4	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	12	\$1,788,344.16
SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	1	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	11	\$409,828.87
ENLACE ADMINISTRATIVO	1	\$17,500.00	\$1,944.44	\$19,444.44	12	\$233,333.33
						\$3,071,155.56

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	35	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$7,222,126.80
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	11	\$567,452.82
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	35	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$6,028,453.20
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	11	\$473,664.18
						\$14,291,697.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$825,385.92
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$688,966.08
						\$1,514,352.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$619,039.44
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$516,724.56
CIRUJANO DENTISTA "A"	3	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	12	\$954,172.80
						\$2,089,936.80

UNIDAD MÓVIL TIPO 3 (En el ejercicio 2020 estas unidades operarán como UMM-2.)

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$619,039.44
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$516,724.56
CIRUJANO DENTISTA "A"	3	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	12	\$954,172.80
						\$2,089,936.80

TOTAL **\$23,057,078.16**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2020

ENTIDAD FEDERATIVA:

MES:

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL MES CORRESPONDIENTE.**

RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA
ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2020**

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Presupuesto comprometido (con documentación soporte)	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
1000						No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
3000						No. Cuenta Servicios de Salud			
Total						Total			

RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE
LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA
ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE PUEBLA**

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: FEBRERO A DICIEMBRE 2020

De conformidad con el Modelo de Supervisión se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas TERCERA fracciones I, III y V y Octava fracción III del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$23,515,378.16 (Veintitrés millones quinientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 16/100 M.N), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7A, 8, 9, 10 y 11 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Jorge Humberto Uribe Téllez**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo.

DGPLADES-FAM-CECTR-Q.ROO-01/2020

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR CONDUCTO DE LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES) Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA MSP. ALEJANDRA AGUIRRE CRESPO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD (OPD), LA M.I. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda, de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que las partes suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por el titular de la Secretaría de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud y el titular de la Secretaría de Hacienda, actualmente denominada Secretaria de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD" en tanto que por "LA SECRETARÍA", lo harán la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud; la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud; la Subsecretaría de Administración y Finanzas (actualmente denominada Unidad de Administración y Finanzas); la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen adscritos, atendiendo al ámbito de competencia de cada uno de ellos.
- III. El Programa se alinea directamente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019 el que en el apartado II Política Social establece el Eje Construir un país con bienestar, del que se destaca el siguiente objetivo prioritario:
 - Salud para toda la población.
- IV. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria a la salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- V. El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 tiene como misión ser un Programa que coadyuve con las Entidades Federativas con la aportación de recursos presupuestarios federales destinados a la prestación de servicios de Atención Primaria a la Salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente, y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES**I. DE "LA SECRETARÍA":**

- I.1. La Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, fracción I, 8, fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.2. La DGPLADES es una unidad administrativa de la Secretaría de Salud, adscrita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, según lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, cuyo titular es el Dr. Alejandro Manuel Vargas García, quien se encuentra plenamente facultado para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracción XIII y 25, fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.3. El objetivo general del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, es el de contribuir con las Entidades Federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante la transferencia de recursos federales, personal médico y UMM de diferente capacidad resolutive, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con UMM equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el Ejercicio Fiscal 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de diciembre del 2019.
- I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ENTIDAD":

- II.1. Que la titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios Estatales de Salud, de Quintana Roo, MSP. Alejandra Aguirre Crespo, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16, 19 fracción XI, 30 fracción VII y 41 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y artículos 1 y 10 fracción XII del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud, y artículos 37 y 38 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud, cargo que acredita mediante los nombramientos de fecha 25 de septiembre de 2016, expedido por el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Gobernador del Estado de Quintana Roo.
- II.2. Que de conformidad con el artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; así como en los artículos 2, 3, 4, 19 fracción III, 21, 30 fracciones VII y XIX, y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Finanzas y Planeación es la dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde coordinar la planeación del desarrollo estatal, formular y aplicar la política hacendaría, crediticia y del gasto público, ejecutar y controlar el ejercicio del presupuesto con base en los programas para cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las políticas, objetivos y lineamientos establecidos por el Gobernador del Estado.
- II.3. Que en representación de la Secretaría de Finanzas y Planeación comparece su titular, la M.I. Yohanet Teódula Torres Muñoz, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor emitido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de fecha 01 de junio de 2018, y que se encuentra facultada para la suscripción del presente instrumento en términos de lo dispuesto en la normatividad invocada en el párrafo inmediato anterior, así como de los artículos 3, 5, 9 y 10 fracciones I, X, XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

- II.4.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población de las localidades del área de enfoque del Programa, que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- II.5.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en la avenida Héroes de Chapultepec número 267, colonia Centro de la ciudad de Chetumal, con código postal 77000, Municipio de Othón Pompeyo Blanco del Estado de Quintana Roo.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 en el ejercicio fiscal 2020 en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles de dicho Programa en "LA ENTIDAD", otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, para el desarrollo del Programa; de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, a efecto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en la ejecución de este Programa.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en ajustarse a lo estipulado en el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2020", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2019, y a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertaran, a las del presente Convenio, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 del mismo, un importe de hasta \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas y Planeación, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Planeación, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios Estatales de Salud del Estado, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del Programa para este Convenio que permita mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación y notificará por escrito los datos de identificación de dicha cuenta a la DGPLADES.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Finanzas y Planeación, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.- Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 3, 7 y 7 A, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión Federal Operativa y formatos que se establezcan para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en su Anexo 11, a efecto de verificar la correcta operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 9, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, con motivo de las visitas de supervisión, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

- IV. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, solicitará a "LA ENTIDAD" la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

- V. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales que le han sido transferidos a "LA ENTIDAD", "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, podrá en todo momento determinar la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD".

- VI. Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO.- Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, tendrán los objetivos, metas e indicadores de desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con la prestación de servicios de atención primaria a la salud a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, a cargo de la Secretaría de Salud y de los Servicios Estatales de Salud, del Estado de Quintana Roo.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 5 de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 6 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los Anexos 3 y 7 para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 en el ejercicio fiscal 2020; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 7 (a excepción de la partida 12101), así como las partidas estipuladas en el Anexo 7A.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme a los Anexos 4 y 10.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 del presente Convenio, deberán ser erogados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

- II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.
- IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.
- V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezcan, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- VII. Los recursos federales transferidos que después de radicados en la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", no se ministren a la Unidad Ejecutora, dentro de los 15 días posteriores a la transferencia, deberá devolverlos inmediatamente, sin necesidad de requerimiento, y para el caso de que una vez ministrados no sean ejercidos en los términos del Convenio, deberán ser reintegrados a la TESOFE con independencia de que se los requiera o no "LA SECRETARÍA" por conducto de DGPLADES.
- VIII. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato o adquiridas con recursos de Nuevas modalidades por "LA ENTIDAD" para el desarrollo del Programa. Para el caso de UMM otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" deberá enviar a la DGPLADES, copia de las pólizas, conforme a los lineamientos que se emitan por "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES.
- IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a la DGPLADES, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.

- X. Realizar con recursos propios de la "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles.
- XI. Brindar las facilidades para que "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES pueda verificar, el cumplimiento de las rutas aprobadas.
- XII. Informar de manera mensual a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los 10 días hábiles siguientes al mes de que se trata, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 9 del presente Convenio. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente).
- XIII. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 del Ejercicio Fiscal 2020". En caso de la documentación comprobatoria del Capítulo 1000, dicha leyenda deberá ser incorporada dentro de la estructura del archivo XML del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- XIV. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2020 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
- XV. La Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2020, conforme a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y de conformidad con el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- XVI. La Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud, deberá informar a "LA SECRETARÍA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa, mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
- XVII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.
- XVIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de la Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud.
- XIX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de internet, por conducto de la Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud.
- XX. Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las Reglas de Operación del Programa y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a. Difusión.- Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- b. Capacitación y asesoría a servidores públicos - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- c. Capacitación a integrantes de Comités – "LA ENTIDAD"; y
- d. Recopilación de Informes y Atención a quejas y denuncias.- "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA" se obliga a:

- I. Transferir a "LA ENTIDAD" a través de la DGPLADES, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 2.
- II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Practicar periódicamente a través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el Programa que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en su Anexo 11, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.
- IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES, dentro de los quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2020 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño Anexo 6 y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
- V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 9, así como en el Anexo 4.
- VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.
- VII. En su caso, suspender o cancelar las ministraciones subsecuentes de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cuando aquéllos que se hayan transferido no sean comprobados o reintegrados a la Tesorería de la Federación.
- VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- IX. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la DGPLADES, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- XI. Verificar a través de la DGPLADES, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las Reglas de Operación.
- XII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XIII. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIV. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.- La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse administrativamente, por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de enero de dos mil veinte.- Por la Secretaría: la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud (OPD), **Alejandra Aguirre Crespo.-** Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teódula Torres Muñoz.-** Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2020
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$8,525,485.37	\$-	\$8,525,485.37
TOTAL	\$8,525,485.37	\$-	\$8,525,485.37

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: 01 ENE-MARZO 31	TOTAL 2020
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$8,525,485.37	\$8,525,485.37
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."		
TOTAL	\$8,525,485.37	\$8,525,485.37

"La Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales, con carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento.

La comprobación de los recursos deberá de realizarse dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al término del mes correspondiente.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA 12 UMM	TOTAL 2020
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$8,407,585.37
3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS" (*)	\$117,900.00
TOTAL	\$8,525,485.37

* Los recursos presupuestarios transferidos en el concepto de gasto 3700, podrán ser ejercidos por la entidad en cualquiera de las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7 de este Convenio y los rendimientos financieros derivados de esta transferencia, podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7A.

En caso de que personal del FAM en la entidad federativa, realice comisiones oficiales, en las cuales genere gastos por concepto de otros impuestos y derechos, podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2020 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: 1				Monto por concepto de gasto 2						
Concepto de Gasto de Aplicación 3			Nombre del Concepto de Gasto 4							
Fecha de elaboración 5										
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Partida Específica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Número de CLUES	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones	
TOTAL ACUMULADO 16							0.00			

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró
17

18

Autorizó
19

 Director Administrativo de los Servicios de Salud (o equivalente)

Vo. Bo.
20

 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

MES: 21

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2020 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

- | | | | |
|----|--|----|--|
| 1 | Entidad Federativa. | 12 | Especificar si es contrato o pedido |
| 2 | Monto por concepto de gasto | 13 | Proveedor o Prestador de Servicios |
| 3 | Concepto de Gasto de Aplicación | 14 | Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR. |
| 4 | Nombre del Concepto de Gasto | 15 | Observaciones Generales |
| 5 | Fecha de elaboración del certificado | 16 | Total del gasto efectuado. |
| 6 | Partida Específica de gasto | 17 | Nombre del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 7 | Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) | 18 | Cargo del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 8 | Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) | 19 | Nombre del Director de Administración de los Servicios de Salud o equivalente. |
| 9 | Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado | 20 | Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente). |
| 10 | Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica | 21 | Mes en que se reporta |
| 11 | Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP) | | |

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

POR OTRA PARTE, DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

QUINTANA ROO RUTAS 2020

No. de unidades: 3 UMM-0, 2 UMM-1, 6 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020				Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	007	Lázaro Cárdenas	230070009	Delirios	66	Médico Enfermera Promotor	8:00 a 16:00 HRS	QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	007	Lázaro Cárdenas	230070022	Quintana	32			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	009	Tulum	230090106	Javier Rojo Gómez (Punta Allen)	669			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	007	Lázaro Cárdenas	230070389	Constituyentes del 74	105			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	007	Lázaro Cárdenas	230070279	Guadalupe	5			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	007	Lázaro Cárdenas	230070011	Héroes de Nacozari	136			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	007	Lázaro Cárdenas	230070042	Guadalupe Victoria	94			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	007	Lázaro Cárdenas	230070026	San Eusebio	51			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	007	Lázaro Cárdenas	230070078	Tres Marías	54			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	007	Lázaro Cárdenas	230070298	Laguna Costa Rica	14			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Puerto Morelos	230110033	Central Vallarta	71			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	003	Isla Mujeres	230030352	Francisco May	317			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	003	Isla Mujeres	230030399	El Oriental (Cruceros)	128			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009	007	Lázaro Cárdenas	230070475	Eben Ezer	50			QRSSA001551	Valladolid Nuevo	QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017885	Unidad Médica Móvil Armadillo (Caravana)	UMM-0, 2009		4		14	1,792			3		2	2
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070007	Cristóbal Colón	341	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070028	San Francisco	767					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070002	Agua Azul	446					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070179	Vicente Guerrero (San Pedro)	635					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070025	San Cosme	361					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070014	Juárez	199					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070021	El Pocito	159					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070194	Santo Domingo	367					QRSSA018001	HG Playa del Carmen

Dirección General de Información en Salud			Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070010	Esperanza	417	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070017	Nuevo Durango	225					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070139	Pacchen	150					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070015	El Naranjal	118					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070035	San Román	110					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007	007	Lázaro Cárdenas	230070159	San Antonio	61					QRSSA018001	HG Playa del Carmen
QRSSA017716	Unidad Médica Móvil Colibrí (Caravana)	UMM-2, 2007		1		14	4,356	4				1	1
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	009	Tulum	230090051	Chanchén Palmar	1,131	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	009	Tulum	230090267	Yaxché	879					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	009	Tulum	230090100	Hondzonot	412					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	008	Solidaridad	230080308	Puerto Aventuras	455					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	009	Tulum	230090005	Akumal	483					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	009	Tulum	230090055	Ciudad Chemuyil	1,577					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	009	Tulum	230090133	Macario Gómez	1,024					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	009	Tulum	230090092	Francisco Uh May	1,526					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	009	Tulum	230090136	Manuel Antonio Ay	1,185					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	009	Tulum	230090210	San Juan Primero	1,269					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	011	Puerto Morelos	230110389	San Pedro	218					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	009	Tulum	230090200	Sahcab Mucuy	1,064					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	008	Solidaridad	230080950	Monte Sinai	1,200					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007	008	Solidaridad	230080949	Belfast	300					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017745	Unidad Médica Móvil Faisán (Caravana)	UMM-2, 2007		3		14	12,723	4				1	1
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009	010	Bacalar	230100129	La Ceiba (Lázaro Cárdenas)	179	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009	010	Bacalar	230100242	Nuevo Tabasco	195					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009	010	Bacalar	230100330	Valentín Gómez Farías	99					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009	010	Bacalar	230100250	Payo Obispo I	134					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009	010	Bacalar	230100110	Isidro Fabela	83					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009	010	Bacalar	230100279	Salamanca	1,477					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009	004	Othón P. Blanco	230040007	Álvaro Obregón Viejo	169					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009	004	Othón P. Blanco	230040800	Pedro Joaquín Coldwell	786					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009	004	Othón P. Blanco	230040070	Revolución	84					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009	004	Othón P. Blanco	230040110	Sac-Xan	837					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017926	Unidad Médica Móvil Caravana Pelicano	UMM-3, 2009		2		10	4,043			4			

Dirección General de Información en Salud			Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención							
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
QRSSA017646 (*)	Unidad Médica Móvil Manatí (Caravana)	UMM-1, 2007	004	Othón P. Blanco	230040447	El Cedral	326	Médico Enfermera promotor	8:00 16:00 HRS			QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017646 (*)	Unidad Médica Móvil Manatí (Caravana)	UMM-1, 2007	004	Othón P. Blanco	230040240	Limonar	176					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017646 (*)	Unidad Médica Móvil Manatí (Caravana)	UMM-1, 2007	004	Othón P. Blanco	230040290	Cinco de Mayo	270					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017646 (*)	Unidad Médica Móvil Manatí (Caravana)	UMM-1, 2007	004	Othón P. Blanco	230040305	Nuevo Caanán	316					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017646 (*)	Unidad Médica Móvil Manatí (Caravana)	UMM-1, 2007	004	Othón P. Blanco	230040327	Ejido Veracruz	236					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017646 (*)	Unidad Médica Móvil Manatí (Caravana)	UMM-1, 2007	004	Othón P. Blanco	230040372	Ejido California	100					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017646 (*)	Unidad Médica Móvil Manatí (Caravana)	UMM-1, 2007	004	Othón P. Blanco	230040319	San José de la Montaña	195					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017646 (*)	Unidad Médica Móvil Manatí (Caravana)	UMM-1, 2007	004	Othón P. Blanco	230040743	Santa Rosa	163					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017646 (*)	Unidad Médica Móvil Manatí (Caravana)	UMM-1, 2007	004	Othón P. Blanco	230040605	Icaiché	247					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017646 (*)	Unidad Médica Móvil Manatí (Caravana)	UMM-1, 2007		1		9	2,029	3			1	1			
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020368	X-Konha	107	Médico Enfermera Promotor Médico Enfermera Promotor	8:00 a 16:00 HRS 8:00 a 16:00 HRS	QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020262	Uh May	480			QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020149	San Andrés	347			QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020110	Xnoh Cah	89			QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020084	Kopchen	546			QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020456	Punta Herrero	61			QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020336	Mixtequilla	95			QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020225	Santa María Poniente	752			QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020312	Chan chen Chuc	53			QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020288	Yoactún	476			QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020125	Polinkin	200			QRSSA000245	X-Hazil Sur	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017873	Unidad Médica Móvil Tigrillo (Caravana)	UMM-0, 2009		1		11	3,206			3		1	1	1	1
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100240	Nuevo Hochtún	25			Médico Enfermera Promotor Odontólogo	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100116	Jesús Martínez Ross	140					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100211	Monte Olivo	79					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100024	Caanán	139					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100042	Dieciocho de Marzo	268					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100064	El Gallito	88					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020				Red de Atención						
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100086	Sinaí	198	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100326	Tierra Negra	212					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100052	Cedralito	236					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100074	El Paraiso	138					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017663	Unidad Médica Móvil Venado (Caravana)	UMM-2, 2007		1		10	1,523	4			1	1		
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100112	Iturbide	106	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100354	El Progreso	175					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100106	Guadalupe Victoria	415					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100108	Gustavo Diaz Ordaz	89					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100124	La Buena Fé	249					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100288	San Fernando	280					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100101	Gabino Vázquez	52					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100031	Chula Vista	100					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007	010	Bacalar	230100251	Pedro Antonio Santos	497					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007	004	Othón P. Blanco	230040111	Xcalak	375					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017704	Unidad Médica Móvil Jabalí (Caravana)	UMM-2, 2007		2		10	2,338	4			1	1		
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020034	Chanchah Veracruz	479	Médico Enfermera Promotor	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020043	Chunhuás	568					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	006	José María Morelos	230060048	Dos Aguadas	202					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	006	José María Morelos	230060071	Zafarrancho	328					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	006	José María Morelos	230060015	Cafetal Grande	334					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	006	José María Morelos	230060016	Cafetalito	247					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	006	José María Morelos	230060100	El Martirio	64					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	006	José María Morelos	230060010	Benito Juárez	110					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	006	José María Morelos	230060287	Insurgentes	79					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	006	José María Morelos	230060519	Los Lagartos	30					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020193	San Luis	209					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017634	Unidad Médica Móvil Tucán (Caravana)	UMM-1, 2007		2		11	2,650			4			1	1

Dirección General de Información en Salud				Anexo 5 de Trabajo 2020				Red de Atención						
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020036	Chanchén Comandante	98	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020658	San Antonio Nuevo	66					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020254	Trapich	234					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020308	Canzepechén	227					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020169	San Felipe Berriozábal	428					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020244	Tac-Chivo	225					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020768	X-Hazil Norte	185					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020292	Yodzonot Chico	115					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020584	Kankabdzonot	124					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020041	Chun On	327					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020536	Chunyaxché	217					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020738	Tres Reyes	210					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017721	Unidad Médica Móvil Jaguar (Caravana)	UMM-2, 2007		1		12	2,456			3			1	1
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	006	José María Morelos	230060308	San Isidro Poniente	225	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	006	José María Morelos	230060001	Adolfo de la Huerta	107					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	006	José María Morelos	230060121	Piedras Negras	116					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	006	José María Morelos	230060330	El Triunfo	141					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	006	José María Morelos	230060090	Lázaro Cárdenas (San Isidro)	214					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	006	José María Morelos	230060117	Pedro Moreno	80					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	006	José María Morelos	230060357	La Pimentita	260					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020065	Hobompich	156					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020445	Yodzonot Nuevo	90					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020243	Tabi	334					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007	002	Felipe Carrillo Puerto	230020322	Emiliano Zapata	547					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen	
QRSSA017692	Unidad Médica Móvil Tapir (Caravana)	UMM-2, 2007		2		11	2,270			4			1	1

Dirección General de Información en Salud			Anexo 5 de Trabajo 2020					Red de Atención							
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	006	José María Morelos	230060004	La Carolina	115	Médico Enfermera Promotor	8:00 a 16:00 HRS	QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	006	José María Morelos	230060036	Sabana San Francisco	209			QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	006	José María Morelos	230060425	Aguada La Presumida	90			QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	006	José María Morelos	230060039	San Carlos	123			QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	006	José María Morelos	230060412	Xnoh Cruz	242			QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	006	José María Morelos	230060038	Saczuquil	414			QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	006	José María Morelos	230060168	San Felipe Segundo	281			QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	006	José María Morelos	230060331	Venustiano Carranza	293			QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	006	José María Morelos	230060414	Nuevo Plan de la Noria	301			QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020006	Ignacio Manuel Altamirano	574			QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz (Caravana)	UMM-0, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020339	Nueva Loria	225			QRSSA001242	Candelaria	QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017890	Unidad Médica Móvil Codorniz(Caravana)	UMM-0, 2009		2		11	2,867			3		1	1	1	1
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020011	Betania	624			Médico Enfermera Promotor	8:00 a 16:00 HRS			QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	006	José María Morelos	230060300	Rancho Viejo	34					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	006	José María Morelos	230060033	Javier Rojo Gómez	48					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	006	José María Morelos	230060076	Kantemó	229					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	006	José María Morelos	230060014	Bulukax	558					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	006	José María Morelos	230060170	San Felipe Oriente	207					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	006	José María Morelos	230060378	San Juan Oriente	147					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	006	José María Morelos	230060070	X-Querol	86					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020172	San Francisco Aké	392					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020101	Melchor Ocampo	137					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	002	Felipe Carrillo Puerto	230020399	José María Pino Suárez	227					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009	006	José María Morelos	230060153	San Antonio Tuk	165					QRSSA018001	HG de Playa Del Carmen		
QRSSA017914	Unidad Médica Móvil Caravana Guacamaya	UMM-3, 2009		2		12	2,854	4					1	1	
13	13	13		9		149	45,107	47		3	3	4	4		

Notas: En el ejercicio 2020, las UMM-3 operarán como UMM-2 / El asterisco () en la CLUES identifica la Unidad Médica Móvil con antecedente de ajuste presupuestal 2017, por productividad insuficiente en 2016 y financiada con recursos estatales para cubrir los honorarios del personal itinerante (enfermera y promotor) durante el ejercicio 2020.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2020

Entidad Federativa:

Trimestre:

TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES)			
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres
	70 y más		
	65 a 69		
	60 a 64		
	55 a 59		
	50 a 54		
	45 a 49		
	40 a 44		
	35 a 39		
	30 a 34		
	25 a 29		
	20 a 24		
	15 a 19		
	10 a 14		
	5 a 9		
	2 a 4 años		
	1 año		
	< de 1 año		
	Total		

Cobertura Operativa por trimestre
1er
2do
3er
4to
Total

Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG en el periodo	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS*	Consultas subsecuentes reportadas en IG en el periodo	Consultas subsecuentes reportadas en DGIS*	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG en el periodo	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS*	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo

Causa de diferencia entre cifras de IG y plataforma de la DGIS	
Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento	
Consultas subsecuentes	
Acciones al individuo y acciones a la comunidad	
Otros comentarios	Fecha de la consulta en DGIS:

Población de Anexo 5:

Supervisor Estatal (nombre y firma)
 Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)
 Responsable de Validación

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2020

Entidad Federativa:

Trimestre:

Fecha de validación DGPLADES:

I. Control Nutricional

	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
1.1	Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso												
1.2	Porcentaje de niños con peso para la talla normal												
1.3	Porcentaje de niños con desnutrición leve												
1.4	Porcentaje de niños con desnutrición moderada												
1.5	Porcentaje de niños con desnutrición grave												
1.6	Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición												

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
2.1	Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años												
2.2	Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A												
2.3	Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas												

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años

	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
3.1	Porcentaje de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años												
3.2	Porcentaje de casos de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico												
3.3	Porcentaje madres capacitadas en infecciones respiratorias agudas												

XII. Prevención de defectos al nacimiento		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
12.1	Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron ácido fólico													

XIII. Planificación Familiar		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
13.1	Porcentaje de usuarios activos de planificación familiar													
13.2	Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar													

XIV. Atención Odontológica		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
14.1	Promedio de pacientes que reciben consulta odontológica													
14.2	Porcentaje de acciones preventivas odontológicas													
14.3	Porcentaje de acciones curativas odontológicas													

XV. Vacunación		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
15.1	Porcentaje de vacunación en embarazadas													
15.2	Porcentaje de vacunación en menores de 9 años													

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2020

	CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR
I	1.1	
	1.2	
	1.3	
	1.4	
	1.5	
	1.6	
II	2.1	
	2.2	
	2.3	
III	3.1	
	3.2	
	3.3	
IV	4.1	
	4.2	
	4.3	
	4.4	
V	5.1	
	5.2	
	5.3	
	5.4	
VI	6.1	
	6.2	
	6.3	
	6.4	
VII	7.1	
	7.2	
	7.3	
	7.4	

	8.1	
VIII	8.2	
	8.3	
	9.1	
	9.2	
IX	9.3	
	9.4	
	9.5	
X	10.1	
	10.2	
	11.1	
	11.2	
XI	11.3	
	11.4	
	11.5	
XII	12.1	
XIII	13.1	
	13.2	
	14.1	
XIV	14.2	
	14.3	
XV	15.1	
	15.2	

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA FAM.
13202	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	Asignaciones por concepto de gratificación de fin de año al personal operativo y gerencial del Programa FAM en las entidades federativas.
37101*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadia de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTAS PARTIDAS PARA COORDINADOR, SUPERVISORES Y ENLACE ADMINISTRATIVO.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARÍA" (DGPLADES).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

ANEXO 7 A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: artículos papelería, libretas, carpetas, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, entre otros.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos federales (unidades médicas móviles) del Programa FAM.
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas y accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico), entre otros correspondientes a las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
33401	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.5.3 de la Reglas de Operación 2020.
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico, entre otros), de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales del Programa FAM y su planta de luz o de emergencia.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
PERSONAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO**

PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA.						
DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	12	\$639,649.20
SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	1	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	12	\$447,086.04
ENLACE ADMINISTRATIVO	1	\$17,500.00	\$1,944.44	\$19,444.44	12	\$233,333.33
						\$1,320,068.57
UNIDAD MÓVIL TIPO 0						
DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$619,039.44
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$516,724.56
						\$1,135,764.00
UNIDAD MÓVIL TIPO 1						
DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$206,346.48
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$172,241.52
						\$378,588.00
UNIDAD MÓVIL TIPO 2						
DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	6	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$1,238,078.88
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	6	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$1,033,449.12
CIRUJANO DENTISTA "A"	6	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	12	\$1,908,345.60
						\$4,179,873.60
UNIDAD MÓVIL TIPO 3 (En el ejercicio 2020 estas unidades operarán como UMM-2.)						
DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$412,692.96
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$344,483.04
CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	12	\$636,115.20
						\$1,393,291.20
TOTAL						\$8,407,585.37

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2020

ENTIDAD FEDERATIVA:

MES:

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL MES CORRESPONDIENTE.**

RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA
ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2020**

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Presupuesto comprometido (con documentación soporte)	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
1000						No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
3000						No. Cuenta Servicios de Salud			
Total						Total			

RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE
LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA
ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE PUEBLA**

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: FEBRERO A DICIEMBRE 2020

De conformidad con el Modelo de Supervisión se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas TERCERA fracciones I, III y V y Octava fracción III del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$8,525,485.37 (Ocho millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7a, 8, 9, 10 y 11 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud, **Alejandra Aguirre Crespo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teódula Torres Muñoz**.- Rúbrica.

RESPUESTAS a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-179-SSA1-2017, Agua para uso y consumo humano. Control de la calidad del agua distribuida por los sistemas de abastecimiento de agua, publicado el 24 de abril de 2018.

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

JOSÉ ALONSO NOVELO BAEZA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o, fracción XIII, 13, apartado A, fracción I, 17 bis, fracciones II y III, 116, 118, fracción II y 119, fracción II de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracción I, 43 y 47, fracciones II y III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 209 a 213, 214, fracciones I, II, III y V, 215 a 225 y 227 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios y 3, fracciones I, incisos n, o y s y II, así como 10, fracción IV del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación el documento que contiene las respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-179-SSA1-2017, Agua para uso y consumo humano. Control de la calidad del agua distribuida por los sistemas de abastecimiento de agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2018.

Como resultado del análisis que realizó el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario de los comentarios recibidos por los diferentes promoventes, se ha considerado dar respuesta a los mismos en los siguientes términos:

NO.	PROMOVENTE/ PUNTOS DEL PROYECTO/ PROPUESTA	RESPUESTA
1	<p>Comisión Nacional del Agua</p> <p>0. Introducción</p> <p>Señalar puntualmente en que texto bibliográfico, se pueden consultar los diferentes modelos de riesgos, en particular para este proyecto de Norma, o bien indicar en que texto se basó el modelo de riesgos de esta Norma.</p>	<p>Se acepta el comentario.</p> <p>Como se menciona en las GUÍAS PARA LA CALIDAD DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO de la Organización Mundial de la Salud (OMS), las cuales podrá encontrar en la siguiente dirección electrónica, es importante que el control sanitario del agua que se abastece para uso y consumo humano, esté basado en riesgo: https://apps.who.int/iris/handle/10665/272403</p> <p>De esta manera, más que un modelo específico de análisis de riesgos, el sentido de la presente Norma es que dicho control sanitario se realice con un enfoque de riesgos.</p> <p>En este sentido, como lo establecen en la sección 2.5 las mencionadas Guías, toda vez que "no es factible, en términos prácticos y económicos, analizar todos los parámetros de calidad del agua de consumo humano" (...) "el uso de los esfuerzos de monitoreo y de los recursos se debe planificar cuidadosamente y dirigir a las características claves o significativas". De esta manera "es esencial que el organismo regulador nacional y las autoridades locales del agua identifiquen y respondan a los componentes de interés para las circunstancias locales. Esto asegurará que los esfuerzos y las inversiones se puedan dirigir a aquellos componentes que representan el mayor riesgo o son de importancia significativa para la salud pública". Conforme a lo anterior, el enfoque de riesgos que sustenta la presente Norma establece la definición y priorización de parámetros de control a partir de una caracterización inicial. Por lo cual se modifica para quedar como sigue:</p> <p>"0. Introducción</p> <p>El agua destinada para uso y consumo humano, independientemente de la fuente de origen superficial o subterráneo, debe de someterse a procesos de potabilización con el propósito de evitar riesgos a la salud de la población y prevenir enfermedades infecciosas y parasitarias, así como las derivadas de la ingestión de sustancias tóxicas que puede contener el agua. El control sanitario del agua que se abastece para uso y consumo humano, debe estar basado en un enfoque de riesgos, priorizando un esquema de caracterización y vigilancia de parámetros de control a partir de la identificación inicial de las características fisicoquímicas y bacteriológicas del agua."</p>

2	<p>Comisión Nacional del Agua</p> <p>3. Términos y definiciones</p> <p>3.1 Agua para uso y consumo humano, a toda aquella que no causa efectos nocivos a la salud y que no presenta propiedades objetables o contaminantes en concentraciones fuera de los límites permisibles y que no proviene de fuentes de aguas residuales tratadas.</p>	<p>Se acepta el comentario, por lo que el inciso queda como sigue:</p> <p>“3.1 Agua para uso y consumo humano, a toda aquella que no causa efectos nocivos a la salud y que no presenta propiedades objetables o contaminantes en concentraciones fuera de los límites permisibles y que no proviene de fuentes de aguas residuales tratadas.”</p>
3	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>3.4 Caracterización</p> <p>Modificar la definición de caracterización, aclarando si es al agua sin tratar o al agua tratada, para concordar con el punto 5.1.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>La definición de caracterización es clara al indicar que la caracterización debe realizarse al inicio de la red de distribución, independientemente de los tratamientos de potabilización aplicados anteriormente. Los resultados de la caracterización al inicio de la red de distribución evidenciará aquellos contaminantes que a pesar de haber pasado por el proceso de potabilización implementado, aún se encuentran presentes en el agua con valores que requieren de remoción y en ese sentido, el agua debe de someterse al proceso de potabilización que sea necesario de acuerdo con los resultados encontrados en la caracterización (ver inciso 5.1 de la Norma). Por tanto, en el inciso 3.4 de la Norma, la redacción se mantiene sin cambio.</p>
4	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>3.8 Parámetros de control</p> <p>Esta definición no es clara. La definición podría ser: “Aquellos parámetros a verificar en el proceso de potabilización, para saber que éste se está realizando conforme a lo planeado o, realizar los ajustes pertinentes”.</p>	<p>Se acepta parcialmente el comentario.</p> <p>El inciso 5.5.1 de la Norma dispone que los parámetros de control serán aquellos que una vez analizados en la caracterización, se encuentren dentro del 10% por debajo, igual o por arriba del límite permisible establecido en la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 (ver inciso 2.1 de esta Norma), independientemente de los parámetros establecidos en el proceso.</p> <p>En ese sentido, dichos “Parámetros de control” son definidos por medio de la caracterización y NO son parámetros del proceso de potabilización.</p> <p>Por lo anterior, si bien dicha definición de parámetro de control, para efecto de esta Norma es clara, con la finalidad de dar mayor claridad a los usuarios acerca de la definición de parámetros de control y de resaltar la diferencia entre un parámetro de control y los parámetros de proceso, dicha definición se modifica para quedar como sigue:</p> <p>“3.8 Parámetros de control, a aquellos que cuando son monitoreados pueden indicar deterioro de la calidad del agua y son definidos a partir del proceso de caracterización e independientes de los parámetros del proceso de potabilización que se utilizan como indicadores de calidad en las plantas de potabilización.”</p>
5	<p>Comisión Nacional del Agua</p> <p>3.10 Registro</p> <p>Introducir el siguiente concepto: 3.10 Programa para la atención de emergencias, al establecimiento de medidas preventivas, de seguridad y diseño de obras de protección de la infraestructura de agua potable en situaciones de emergencia</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>El objetivo de la presente Norma es establecer las disposiciones sanitarias que deben observar los organismos responsables, a fin de mantener la calidad del agua para uso y consumo humano en los sistemas de abastecimiento de agua, por lo que el diseño de obras de protección de la infraestructura de agua, no es finalidad de esta Norma, en ese sentido, se incluye como referencia normativa en el inciso 2.2 de esta Norma, a la Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo, misma que contempla la protección sanitaria de las instalaciones hidráulicas. Por tanto, en el inciso 3.10 de la Norma, la redacción se mantiene sin cambio.</p>

6	<p>Dirección de Regulación y Fomento Sanitario el Estado de Oaxaca.</p> <p>5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3</p> <p>Se propone sustituir los puntos 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 por:</p> <p>“La caracterización se llevará a cabo por fuente de abastecimiento y tendrá una vigencia de tres años por fuentes de abastecimiento superficiales y de cinco años para fuentes de abastecimiento subterráneas.</p> <p>“Cuando exista un agente externo que pueda contaminar la fuente de agua superficial o subterránea antes de que termine la vigencia de su caracterización, se deberá realizar la caracterización del agua nuevamente”</p> <p>Queda eliminado fuentes mixtas ya que la caracterización se llevará a cabo cada que se alumbre un pozo y se conecte al sistema de abastecimiento o se capte de alguna fuente superficial como un río, manantial o presa para conectarse al sistema de abastecimiento de agua.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>La definición de caracterización es clara. El inciso 3.4 de la Norma establece que la caracterización se realiza al inicio de la red de distribución, durante un año, con la frecuencia establecida para cada tipo de fuente y no por fuente toda vez que hay sistemas que utilizan varias fuentes de un mismo tipo o fuentes mixtas.</p> <p>Los incisos 5.2.1 y 5.2.2 de la Norma establecen la frecuencia de la caracterización de acuerdo al tipo de fuente de abastecimiento; superficiales y mixtas, de manera trimestral a lo largo de un año y subterráneas con frecuencia semestral a lo largo de un año.</p> <p>Asimismo, el inciso 5.2.3 de la Norma establece que la caracterización debe realizarse nuevamente cuando se adicionen, sustituyan o eliminen una o más fuentes de abastecimiento de agua del sistema o cuando se modifique el proceso de potabilización y el inciso 5.2.4 de la Norma se refiere a la vigencia de la caracterización.</p> <p>Por tanto, en los incisos 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 de la Norma, la redacción se mantiene sin cambio.</p>
7	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>5.2.1 y 5.2.2</p> <p>No queda claro si la caracterización es una sola vez, al inicio de funcionamiento de la potabilizadora, o cada año.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>Lo establecido en los incisos 5.2.1 y 5.2.2 es claro. El inciso 3.4 de la Norma establece que la caracterización es "la determinación de las especificaciones sanitarias del agua, al inicio de la red de distribución, contenidas en la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 (ver inciso 2.1 de esta Norma) a lo largo de un año con la frecuencia establecida para cada tipo de fuente" y el inciso 5.2.4 de la Norma señala que "tendrá una vigencia de tres años para fuentes de abastecimiento superficiales y fuentes mixtas, así como de cinco años para fuentes de abastecimiento subterráneas". Por lo anterior, la caracterización debe de llevarse a cabo de acuerdo con la entrada en vigor de la presente Norma (a lo largo de un año conforme lo establecen los incisos 5.2.1 y 5.2.2 de la Norma) y al término de su vigencia (de acuerdo con el inciso 5.2.4 de la Norma) o se debe realizar nuevamente la caracterización "cuando se adicionen, sustituyan o eliminen una o más fuentes de abastecimiento de agua del sistema o cuando se modifique el proceso de potabilización (de acuerdo con el inciso 5.2.3 de la Norma). Por tanto, en los incisos 5.2.1 y 5.2.2 de la Norma, la redacción se mantiene sin cambio.</p>

8	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>5.5</p> <p>Se debe aclarar si este "programa de control analítico" se refiere solo al proceso de potabilización o es en general, incluyendo la distribución en tanques, redes y desfuegos y, si tiene que ver con los "Parámetros de control". Cualquiera que sea el caso, esto debe ser un procedimiento, que incluya el programa.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>La definición de caracterización y parámetros de control establecida en los incisos 3.4 y 3.8 de la Norma, respectivamente, es clara. El Programa de Control Analítico aplica a los parámetros de control establecidos en el Capítulo 5 de la Norma.</p> <p>En ese sentido, los incisos 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6 y 5.5.7 de la Norma establecen las especificaciones de dicho programa de control analítico de la calidad del agua acerca de los parámetros de control y los residuales de la desinfección y disposiciones microbiológicas, entre otras. Así, se menciona que los parámetros de control serán aquellos identificados en la caracterización (incisos 5.5.1, 5.5.2 y 5.5.3 de la Norma) y refiere a la caracterización como "la determinación de las especificaciones sanitarias del agua, al inicio de la red de distribución. Por tanto, en el inciso 5.5 de la Norma, la redacción se mantiene sin cambio.</p>
9	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>5.5</p> <p>En la Norma no se menciona quien debe hacer los análisis de control, de monitoreo y de caracterización del agua, esto es importante ya que de la confiabilidad del análisis depende la calidad del agua y el proceso, por lo tanto, debería de requerirse un acreditado, un autorizado por COFEPRIS o, que se requiera el cumplimiento de las buenas prácticas de laboratorio, para poderles aceptar los resultados que presenten.</p>	<p>Se acepta el comentario.</p> <p>Se introduce un nuevo inciso (5.5.8) para quedar como sigue:</p> <p>"5.5.8 Las determinaciones analíticas de los parámetros y especificaciones sanitarias realizadas para llevar a cabo la caracterización del agua y el seguimiento de los parámetros de control, así como cualquier determinación analítica realizada en el marco del programa de control analítico de la calidad del agua que refiere esta Norma, deberán ser realizadas de acuerdo con los métodos de prueba establecidos en la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 (ver inciso 2.1 de esta Norma); por laboratorios acreditados por las Entidades de Acreditación autorizadas por la Secretaría de Economía; por laboratorios autorizados por la Secretaría de Salud; por laboratorios aprobados por la Comisión Nacional del Agua o por laboratorios que cuenten con un sistema de aseguramiento de calidad ya sea por la aplicación de lineamientos internacionales o nacionales aceptados por la Organización Internacional de Estandarización (ISO) o bien cuando se rija por lineamientos propios de buenas prácticas."</p>
10	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>5.5.4</p> <p>Desconozco en que se basan para poner como referencia el número de habitantes para definir el número de monitoreos en red, para desinfectante y para microbiológico. Lo correcto es que los muestreos se hagan de acuerdo al proceso y al objetivo, es decir, si el objetivo es ver si en la red de distribución hay alguna afectación de la calidad del agua, esto tiene que ver con la integridad de la misma en cada tramo, por lo tanto, se debe muestrear al inicio, en medio y al final de cada ramal, con la periodicidad que marcan.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>Las Guías de Calidad de Agua de la OMS (2ª edición, cuadro 7, pp. 27), las cuales podrán ser localizadas en la dirección siguiente dirección electrónica: https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/37736/9243544608-spa.pdf;jsessionid=5E75B9E3D530B2EAA6089706C075B0AA?sequence=1</p> <p>En ese sentido, las frecuencias mínimas de muestras para agua de uso y consumo humano en sistemas de distribución, se establecen de acuerdo al número de población abastecida. Asimismo, es el organismo responsable del sistema de abastecimiento quien debe cumplir con el monitoreo de cloro conforme a la Tabla 1- Frecuencia de monitoreo para residuales de la desinfección y microbiológicas en toma domiciliaria o en red de distribución en función del número de habitantes que reciben agua de un mismo Sistema de abastecimiento de agua, de la Norma.</p> <p>Por lo anterior, la vigilancia de la calidad del agua por parte de la autoridad sanitaria se realiza acorde a sus propios lineamientos y por tanto, en el inciso 5.5.4 de la Norma, la redacción se mantiene sin cambio.</p>

11	<p>Dirección de Regulación y Fomento Sanitario el Estado de Oaxaca.</p> <p>5.5.4</p> <p>En la Modificación a la NOM-127-SSA1-1994, está señalado el rango de concentración que debe tener el cloro residual, no así el de plata total ni el de yodo. Especificar el rango de residuales libres de la plata total y del yodo. Especificar que el NMP de <i>Escherichia coli</i>, coliformes fecales u organismos termotolerantes debe ser "No detectable".</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>El objetivo de la Norma, es "establecer las disposiciones sanitarias que deben observar los organismos responsables, a fin de mantener la calidad del agua para uso y consumo humano en los sistemas de abastecimiento de agua" (inciso 1.1) y no el establecimiento de límites permisibles. Por tanto en el inciso 5.5.4 la redacción se mantiene sin cambio.</p>
12	<p>Comisión Nacional del Agua</p> <p>5.5.4</p> <p>Tabla 1.</p> <p>Modificar el encabezado de la Tabla 1: "Monitoreo para residuales de la desinfección: Cloro, plata total o yodo residual libre."</p>	<p>Se acepta el comentario.</p> <p>Se acepta el comentario, para quedar como sigue:</p> <p>"Monitoreo para residuales de la desinfección: Cloro o yodo residual libre o plata total".</p> <p>"Monitoreo de disposiciones microbiológicas: <i>Escherichia coli</i>, <i>coliformes fecales u organismos termotolerantes</i>".</p>
13	<p>Comisión Nacional del Agua.</p> <p>Dirección de Regulación y Fomento Sanitario el Estado de Oaxaca.</p> <p>5.5.5</p> <p>En el punto 5.5.5 que hace referencia al monitoreo mensual de la microcistina LR antes del tratamiento del agua y en caso de que rebase el límite máximo permisible establecido en la Modificación a la NOM-127-SSA1-1994, monitorearlo después del tratamiento con la misma frecuencia, sin embargo, la microcistina-LR no se menciona en la Modificación de la NOM-127-SSA1-1994. Por lo que en el punto 5.5.5 hacer referencia al límite máximo permisible de la microcistina-LR en las unidades idóneas para su cuantificación.</p>	<p>Se acepta el comentario.</p> <p>Por lo tanto en el inciso 5.5.5 de la Norma, la redacción queda de la siguiente manera:</p> <p>"5.5.5 Para microcistina-LR, deberá monitorearse mensualmente a la entrada del sistema de tratamiento y en caso de que rebase el límite permisible establecido en la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 (ver inciso 2.1 de esta Norma), el monitoreo deberá realizarse adicionalmente después del proceso de tratamiento con la misma frecuencia.</p>

14	<p>Dirección de Regulación y Fomento Sanitario el Estado de Oaxaca.</p> <p>5.5.6</p> <p>Explicar el criterio utilizado para la priorización de este protozoo flagelado y no algún otro. Se supone que se elimina con la desinfección de acuerdo al punto 5.1 de la Modificación de la NOM-127-SSA1-1994. En caso que no sea así, señalar el método de su eliminación. No se señala el límite máximo permisible o si está referida a la ausencia total de la misma.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>De acuerdo con las guías de Calidad de Agua de la Organización Mundial de la Salud (4ª edición), las cuales pueden ser consultadas en la siguiente página electrónica: https://apps.who.int/iris/handle/10665/272403 "Giardia se conoce como parásito humano desde hace 200 años" y "Se han relacionado brotes de giardiasis transmitida por el agua con sistemas de abastecimiento de agua de consumo durante más de 30 años". "Los quistes son resistentes y pueden sobrevivir durante semanas o meses en agua dulce. Se ha confirmado la presencia de quistes en fuentes de agua bruta y en sistemas de abastecimiento de agua de consumo". "Los quistes de Giardia son más resistentes a los desinfectantes oxidativos, como el cloro, que las bacterias entéricas". "Dada la resistencia de los quistes a los desinfectantes, no se puede confiar en el análisis de E. coli (o bien de coliformes termotolerantes) como índice de la presencia o ausencia de Giardia en sistemas de abastecimiento de agua de consumo". "El tratamiento de desinfección utilizado con mayor frecuencia es la cloración, aunque existen otros tratamientos como la ozonización, la exposición a radiación UV, la cloraminación y la aplicación de dióxido de cloro. Estos métodos son muy eficaces para destruir las bacterias y pueden tener una eficacia razonable en la inactivación de virus (dependiendo del tipo) y de muchos protozoos, incluidos los de los géneros Giardia y <i>Cryptosporidium</i>. El método más práctico para la eliminación o inactivación eficaz de quistes y oquistes de protozoos es la filtración, acompañada de coagulación o floculación (para reducir la concentración de partículas y la turbidez) y seguida de un tratamiento de desinfección (mediante un desinfectante o combinación de desinfectantes)". El objetivo de la Norma, es establecer "las disposiciones sanitarias que deben observar los organismos responsables, a fin de mantener la calidad del agua para uso y consumo humano en los sistemas de abastecimiento de agua" (Inciso 1.1 de la Norma) y no el establecimiento de límites permisibles.</p> <p>Por lo tanto, en el inciso 5.5.6 la redacción se mantiene sin cambio.</p>
15	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>5.6</p> <p>Debería decir: "Establecer y documentar un procedimiento de cómo se va a realizar la inspección y el mantenimiento, que incluya los formatos de registro, reglas de la misma, seguimiento a correcciones, prevenciones y puntos a revisar, el cual debe incluir el programa de inspección y mantenimiento".</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>La Norma establece en su inciso 5.6 que el organismo responsable del sistema de abastecimiento debe "establecer y documentar un programa de inspección y mantenimiento de instalaciones hidráulicas". En ese sentido, más allá de la estandarización propuesta de formatos, entre otros, del programa de inspección y mantenimiento de instalaciones hidráulicas, la Norma considera la diversidad existente de sistemas de abastecimiento de agua de uso y consumo humano que existen en México y dicho programa debe contener lo establecido en los incisos 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3. Por lo tanto, en el inciso 5.6, la redacción se mantiene sin cambio.</p>
16	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>5.6.2</p> <p>Contar con un calendario para las acciones de mantenimiento preventivo, y debe ser también un procedimiento para esta actividad, que mencione a detalle cómo se hace el mantenimiento, en el que se incluya el calendario o programa y formatos de registro.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>La Norma establece en su inciso 5.6 que el organismo responsable del sistema de abastecimiento debe "establecer y documentar un programa de inspección y mantenimiento de instalaciones hidráulicas". En ese sentido, más allá de la estandarización propuesta de formatos, entre otros, la Norma considera la diversidad existente de sistemas de abastecimiento de agua de uso y consumo humano que existen en México y dicho programa debe contener lo establecido en los incisos 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3. Por lo tanto, en el inciso 5.6.2, la redacción se mantiene sin cambio.</p>

17	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>5.6.3</p> <p>Se supone que esta actividad de registrar acciones, queda incluida en cada procedimiento, donde se incluyen los formatos en los que se va a hacer el registro, lo que significa que el procedimiento incluye los formatos de registro.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>La Norma establece en su inciso 5.6 que el organismo responsable del sistema de abastecimiento debe “establecer y documentar un programa de inspección y mantenimiento de instalaciones hidráulicas”. En ese sentido, más allá de la estandarización propuesta de formatos, entre otros, la Norma considera la diversidad existente de sistemas de abastecimiento de agua de uso y consumo humano que existen en México y dicho programa debe contener lo establecido en los puntos 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3. Por lo tanto, en el inciso 5.6.3 la redacción se mantiene sin cambio.</p>
18	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>5.7</p> <p>Debería decir: “Establecer y documentar un procedimiento para...”, porque estos procesos lo que requieren es que se estandarice cómo se van a realizar y, dentro de los mismos procedimientos, van los programas, instructivos y formatos que se requieren, como lo marcan las herramientas de calidad.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>La Norma establece en su inciso 5.7 que el organismo responsable del sistema de abastecimiento debe “establecer y documentar un programa para la atención de emergencias”. En ese sentido, más allá de la estandarización propuesta de formatos, entre otros, la Norma considera la diversidad existente de sistemas de abastecimiento de agua de uso y consumo humano que existen en México y en ese sentido dicho programa debe contener lo establecido en los incisos 5.7.1 y 5.7.2. Por lo tanto, en el inciso 5.7 la redacción se mantiene sin cambio.</p>
19	<p>Comisión Nacional del Agua.</p> <p>5.7</p> <p>Se sugiere adicionar este párrafo:</p> <p>5.7 Establecer y documentar un programa para la atención de emergencias, mismo que deberá ser presentado y mantenerlo a disposición de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y de las áreas estatales de protección contra riesgos sanitarios.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>Esta disposición se encuentra contenida en el inciso 5.9 de esta Norma, que a la letra dice: "5.9 Los registros documentales de los resultados analíticos del agua dispuestos en el inciso 5.2 de esta Norma, así como los señalados en los incisos 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 y 5.8 de esta Norma, deberán resguardarlos y mantenerlos a disposición de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y de las áreas estatales de Protección contra Riesgos Sanitarios por un mínimo de cinco años y de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales".</p>

20	<p>Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco</p> <p>5.8</p> <p>Debería decir: “Establecer y documentar un procedimiento para...”, porque estos procesos lo que requieren es que se estandarice cómo se van a realizar y, dentro de los mismos procedimientos, van los programas, instructivos y formatos que se requieren, como lo marcan las herramientas de calidad.</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>La Norma establece en su inciso 5.8 de esta Norma, que el organismo responsable del sistema de abastecimiento debe “establecer y documentar un programa de capacitación a todo el personal involucrado en la operación del sistema de abastecimiento de agua”. En ese sentido, más allá de la estandarización propuesta de formatos, entre otros, la Norma considera la diversidad existente de sistemas de abastecimiento de agua de uso y consumo humano que existen en México y en ese sentido dicho programa debe contener lo establecido en los incisos 5.8.1 y 5.8.2. Por lo tanto, en el inciso 5.8 la redacción se mantiene sin cambio.</p>
21	<p>Dirección de Regulación y Fomento Sanitario el Estado de Oaxaca.</p> <p>5.8.2</p> <p>“Documento que avale la impartición de capacitación en apoyo a la aplicación y cumplimiento de la presente Norma y en especial las descritas en el presente Capítulo, puntos 5.1 al 5.7, así como de aquellas disposiciones que acorde al punto 8.1 de esta Norma, sean encaminadas al mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de abastecimiento de agua y demás aspectos relacionados con las actividades del personal para garantizar la calidad del agua.”</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>Se considera que el contenido del inciso 5.8.2 es lo suficientemente claro y el cambio propuesto podría causar confusión toda vez que el Capítulo “5. Disposiciones sanitarias” incluye 12 incisos (5.1 a 5.12) y no únicamente 7 (5.1 a 5.7) como refiere el cambio sugerido. Asimismo, el punto 8.1 sugerido corresponde al documento titulado “Standard Methods for examination of water and wastewater” del Capítulo “8. Bibliografía” y el programa de capacitación debe de incluir más que sólo este documento. Por lo tanto, en el inciso 5.8.2 la redacción se mantiene sin cambio.</p>
22	<p>Comisión Nacional del Agua.</p> <p>8. Bibliografía</p> <p>Se sugiere incluir textos especializados que sirvan de apoyo para que los Organismos responsables elaboren el Programa de Atención a emergencias incluyendo nuevos puntos, como:</p> <p>“8.7 Reglamento de la Ley General de Protección Civil”</p> <p>“8.8 Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a Cargo de la Comisión Nacional del Agua”</p>	<p>No se acepta el comentario.</p> <p>El Capítulo de Bibliografía corresponde a documentos consultados como base para la expedición de esta Norma.</p> <p>El Reglamento de la Ley General de Protección Civil es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que en el ámbito de sus atribuciones, participen en coordinación con los tres órdenes de gobierno en materia de protección civil, y en ese sentido podrían ser útiles a los organismos responsables además de que es obligación de los destinatarios de esta Norma dar cumplimiento a las disposiciones correspondientes.</p> <p>Sin embargo, al incluir estos o algún otro ordenamiento se podría confundir a quien observe esta Norma, en el entendido que podría ser limitante en la elaboración del Programa de Atención a Emergencias.</p> <p>Por tanto en el inciso 8 la redacción se mantiene sin cambio.</p>

Dado en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de agosto de 2020.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **José Alonso Novelo Baeza**.- Rúbrica.

MODIFICACIÓN a la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.

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

JOSÉ ALONSO NOVELO BAEZA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., fracción XXIV, 13, apartado A, fracciones I y IX, 17 Bis, fracción III, 58, fracciones V Bis y VII, 107, 194, 195, 221, 222, 222 Bis, 224 Bis, 224 Bis 1 y 231 de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40 fracciones I, XI y XII, 41, 43, y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 38, 81 Bis, 131, 177, fracción IX y 190 Bis 1, fracción V del Reglamento de Insumos para la Salud y 3, fracciones I, inciso b y II, 10, fracciones IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 19 de julio de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la Farmacovigilancia, siendo su entrada en vigor a los 180 días naturales posteriores al de su publicación;

Que la presente modificación se realiza como parte de las acciones tendientes a dar mayor claridad, simplificación y reducción de trámites que se llevan a cabo en materia de Farmacovigilancia ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con base en la homologación con lineamientos internacionales que mantiene la farmacovigilancia acerca de las manifestaciones clínicas ocasionadas por el uso de medicamentos y vacunas.

Que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario aprobó el 28 de agosto de 2020, la Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la Farmacovigilancia;

Que la modificación se sometió al procedimiento de mejora regulatoria de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria; indicando que dicha modificación no afecta a la industria actualmente establecida, obteniéndose la exención de análisis de impacto regulatorio el 31 de agosto de 2020; por lo que he tenido a bien expedir y ordenar la publicación de la siguiente

MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-220-SSA1-2016, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LA FARMACOVIGILANCIA

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **MODIFICAN** los puntos 8.1.2.1, 8.1.11, Tabla 1, 8.1.11.1, Tabla 2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.4.4, 8.2.6.3, 8.2.9, 8.2.10.1, 8.3.1, 8.4.1, 8.4.1.1, 8.4.1.4, 8.4.3, 9.3 y 9.5; se **ADICIONAN** los puntos 8.2.2.1, 8.2.2.2, 8.2.7.3, 8.4.3.1.3.2, 8.4.3.1.4.2 y 8.5.3; se **DEROGAN** el último párrafo del punto 4.50.3, los puntos 7.4.2.2, 7.4.2.6, 7.4.2.7, 8.4.1.2, 8.4.1.3, 8.4.1.7, 8.4.2.2, 8.4.2.5, 8.4.3.1, 8.4.3.1.1, 8.4.3.1.1.1, 8.4.3.1.1.2, 8.4.3.1.1.3, 8.4.3.1.1.4, 8.4.3.1.2.1, 8.4.3.1.2.2, 8.4.3.1.2.3, 8.4.3.1.2.4, 8.4.3.1.2.5, 8.4.3.1.2.6, 8.4.3.2, 8.4.3.2.1, 8.4.3.2.2, 8.4.3.2.3, 8.4.3.2.3.1, 8.4.3.2.3.2, 8.4.3.2.4, 8.4.3.2.4.1, 8.4.3.2.4.2, 8.4.3.3, 8.4.3.3.1, 8.4.3.3.2, 8.4.3.3.3, 8.4.3.3.3.1, 8.4.3.3.3.2, 8.4.3.3.4, 8.4.3.3.4.1, 8.4.3.3.4.2, 8.4.4, 8.4.4.1, 8.4.4.1.1, 8.4.4.2, 8.4.4.2.1, 8.4.4.2.2, 8.4.4.2.3, 8.4.4.2.4, 8.4.4.2.5, 8.4.4.3, 8.4.4.3.1, 8.4.4.3.2, 8.4.4.3.3, último párrafo del punto 8.4.5.1, 8.4.5.2, 8.4.5.3, 8.4.5.4, 8.4.5.5, 8.4.5.6, 8.4.5.7 y 8.4.5.8 de la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la Farmacovigilancia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017, para quedar como sigue:

4.50.3 ...

Se deroga párrafo final.

7.4.2.2 Se deroga.

7.4.2.6 Se deroga.

7.4.2.7 Se deroga.

8.1.2.1 Todas las SRAM, EA, RAM, ESAVI y manifestaciones clínicas ocasionadas por otros problemas de seguridad relacionados con el uso de medicamentos y vacunas, tanto esperadas como inesperadas, que se presenten por:

8.1.11 Los tiempos de envío de las notificaciones en territorio nacional al CNFV, se establecen en la siguiente tabla:

Tabla 1. Tiempos de notificación de los EA, SRAM y RAM.

Criterio	Notificación Espontánea/Estimulada			Notificación de estudios clínicos I, II, III, IV que no sean de Farmacovigilancia (incluye bioequivalencia y biocomparabilidad)	Notificación de Estudio o Programa de Farmacovigilancia
	Sistema Nacional de Salud	CEFV, CIFV, CICFV, UFV	Titulares de Registro Sanitario o representantes legales, Distribuidores/comercializadores (puntos de venta).		
Grave	7 días naturales máximo	7 días naturales máximo	7 días naturales máximo (fatales) 15 días naturales máximo (no fatales)	7 días naturales máximo (fatales) 15 días naturales máximo (no fatales)*	7 días naturales máximo (fatales) 15 días naturales máximo (no fatales)
No Grave	90 días naturales máximo	90 días naturales máximo	90 días naturales máximo	Notificación al final del estudio	90 días naturales máximo
Dos casos graves o más, semejantes en el mismo lugar, con el mismo medicamento y del mismo lote.	Inmediatamente, sin exceder 48 horas	Inmediatamente, sin exceder 48 horas	Inmediatamente, sin exceder 48 horas**	Inmediatamente, sin exceder 48 horas**	Inmediatamente, sin exceder 48 horas**
Notificación de Literatura Científica	30 días naturales máximo				

Para todos los casos el tiempo comienza a partir del Día Cero, es decir es el día en que el responsable de notificar tiene conocimiento del caso.

* Para los estudios clínicos que cuenten con al menos un sitio o centro de investigación en México, los casos graves que sucedan en el extranjero solo deberán incluirse en el reporte de seguridad final del estudio.

** Bajo el mecanismo que establezca el CNFV en la Guía de Farmacovigilancia para la notificación de EA, SRAM, RAM y ESAVI o cualquier problema de seguridad relacionado con el uso de medicamentos y vacunas.

8.1.11.1 Los tiempos de envío de la información en territorio nacional al CNFV de los ESAVI se establecen en la siguiente tabla:

Tabla 2. Tiempos de notificación de los ESAVI.

Criterio	Notificación espontánea			Notificación de estudios clínicos I, II, III y IV que no sean de Farmacovigilancia	Notificación de Estudio o Programa de Farmacovigilancia
	Sistema Nacional de Salud	CEFV, CIFV, CICFV, UFV	Titulares de Registro Sanitario o representantes legales, Distribuidores/comercializadores (puntos de venta).		
Grave	Inmediatamente, sin exceder 48 horas	7 días naturales máximo	7 días naturales máximo (fatales) 15 días naturales máximo (no fatales)	7 días naturales máximo (fatales) 15 días naturales máximo (no fatales)*	7 días naturales máximo (fatales) 15 días naturales máximo (no fatales)
No Grave	7 días naturales máximo	15 días naturales máximo	30 días naturales máximo	Notificación a final del estudio	30 días naturales máximo
Dos casos graves o más, semejantes en el mismo lugar, con la misma vacuna y del mismo lote.	Inmediatamente, sin exceder 48 horas	Inmediatamente, sin exceder 48 horas	Inmediatamente, sin exceder 48 horas**	Inmediatamente, sin exceder 48 horas**	Inmediatamente, sin exceder 48 horas**
Notificación de Literatura Científica	30 días naturales máximo				

Para todos los casos el tiempo comienza a partir del Día Cero, es decir es el día en que el responsable de notificar tiene conocimiento del caso.

* Para los estudios clínicos que cuenten con al menos un sitio o centro de investigación en México, los casos graves que sucedan en el extranjero solo deberán incluirse en el reporte de seguridad final del estudio.

** Bajo el mecanismo que establezca el CNFV en la Guía de Farmacovigilancia para la notificación de EA, SRAM, RAM y ESAVI o cualquier problema de seguridad relacionado con el uso de medicamentos y vacunas.

8.2.1 Elaborar y mantener a disposición del CNFV los RPS de todos los medicamentos y vacunas autorizados, en el formato que el CNFV establezca en la "Guía de Farmacovigilancia para la elaboración del RPS", publicada por el CNFV en <http://www.gob.mx/cofepris/documentos/guias-lineamientos-y-requerimientos-de-farmacovigilancia?state=draft>

8.2.2 Deberán someterse al CNFV los RPS de los medicamentos o vacunas autorizados en México en las siguientes situaciones:

8.2.2.1 Moléculas nuevas, y

8.2.2.2 A petición de la autoridad sanitaria con base en una preocupación de seguridad o asunto de seguridad.

8.2.4.4 Someter al CNFV, únicamente el RPS durante sus primeros 5 años, posterior al otorgamiento de su registro sanitario, los que corresponden al punto 8.2.2.1. En los períodos estipulados en el punto 8.2.4.

8.2.6.3 Trianales: Deberán ser elaborados e integrados a sus expedientes y estar a disposición de la autoridad cuando éstos sean requeridos.

8.2.7.3 Los medicamentos huérfanos, únicamente someterán el RPS al CNFV durante los primeros 5 años, posterior al otorgamiento por primera vez en México del oficio de reconocimiento de medicamento huérfano.

8.2.9. De acuerdo al punto 8.2.2.1 para los medicamentos y vacunas que cuenten con registro sanitario y no hayan sido comercializados en el país, en cualquier momento durante los primeros 5 años posteriores al otorgamiento del registro sanitario, deberán enviar al CNFV el formato de no comercialización. Dicho formato se someterá por única ocasión por todo el tiempo que dure la no comercialización.

8.2.10.1 Cuando un medicamento o vacuna no comercializado de acuerdo al punto 8.2.2.1, inicie su comercialización, deberá entregar su RPS cumpliendo con el contenido establecido en el punto 8.2.3 de la presente Norma, en los períodos de información y envío especificados en el punto 8.2.4 de la presente Norma. Para cumplimiento de la periodicidad de sometimiento, se tomará como base la fecha de inicio de comercialización en el país. El RPS podrá acompañarse con el reporte e información de seguridad internacional cuando aplique.

8.3.1 Este punto aplica a todos los estudios clínicos, patrocinados o no, incluyendo a los de bioequivalencia, que cuenten con al menos un sitio o centro de investigación en México.

8.4.1 Elaborar un PMR para medicamentos y vacunas cuando:

8.4.1.1 Se registre una molécula nueva en el país.

8.4.1.2 Se deroga

8.4.1.3 Se deroga

8.4.1.4 Se otorgue oficio de reconocimiento por primera vez en el país como medicamento huérfano.

8.4.1.7 Se deroga.

8.4.2.2 Se deroga.

8.4.2.5 Se deroga.

8.4.3 El PMR deberá elaborarse de acuerdo a lo establecido en la “Guía de Farmacovigilancia para la elaboración de PMR”, publicada por el CNFV en <http://www.gob.mx/cofepris/documentos/guias-lineamientos-y-requerimientos-de-farmacovigilancia?state=draft>, y deberán presentar al menos la siguiente información

8.4.3.1 Se deroga.

8.4.3.1.1 Se deroga.

8.4.3.1.1.1 Se deroga.

8.4.3.1.1.2 Se deroga.

8.4.3.1.1.3 Se deroga.

8.4.3.1.1.4 Se deroga.

8.4.3.1.2.1 Se deroga.

8.4.3.1.2.2 Se deroga.

8.4.3.1.2.3 Se deroga.

8.4.3.1.2.4 Se deroga.

8.4.3.1.2.5 Se deroga.

8.4.3.1.2.6 Se deroga.

8.4.3.1.3.2 Actividades adicionales (Puede incluir estudios de Farmacovigilancia o clínicos).

8.4.3.1.4.2. Actividades adicionales.

8.4.3.2 Se deroga.

8.4.3.2.1 Se deroga.

8.4.3.2.2 Se deroga.

8.4.3.2.3 Se deroga.

8.4.3.2.3.1 Se deroga.

8.4.3.2.3.2 Se deroga.

8.4.3.2.4 Se deroga.

8.4.3.2.4.1 Se deroga.

8.4.3.2.4.2 Se deroga.

8.4.3.3 Se deroga.

8.4.3.3.1 Se deroga.

8.4.3.3.2 Se deroga.

8.4.3.3.3 Se deroga.

8.4.3.3.3.1 Se deroga.

8.4.3.3.3.2 Se deroga.

8.4.3.3.4 Se deroga.

8.4.3.3.4.1 Se deroga.

8.4.3.3.4.2 Se deroga.

8.4.4 Se deroga.

8.4.4.1 Se deroga.

8.4.4.1.1 Se deroga.

8.4.4.2 Se deroga.

8.4.4.2.1 Se deroga.

8.4.4.2.2 Se deroga.

8.4.4.2.3 Se deroga.

8.4.4.2.4 Se deroga.

8.4.4.2.5 Se deroga.

8.4.4.3 Se deroga.

8.4.4.3.1 Se deroga.

8.4.4.3.2 Se deroga.

8.4.4.3.3 Se deroga.

8.4.5.1 ...

Se deroga último párrafo.

8.4.5.2 Se deroga.

8.4.5.3 Se deroga.

8.4.5.4 Se deroga.

8.4.5.5 Se deroga.

8.4.5.6 Se deroga.

8.4.5.7 Se deroga.

8.4.5.8 Se deroga.

8.5.3 La elaboración del Informe de Farmacovigilancia será de conformidad con la “Guía de Farmacovigilancia para la elaboración del Informe de Farmacovigilancia, publicada por el CNFV en <http://www.gob.mx/cofepris/documentos/guias-lineamientos-y-requerimientos-de-farmacovigilancia?state=draft>

9.3 EMA. Guideline on good pharmacovigilance practices. Module V “Risk Management Systems”, 2016.

9.5 EMA. Guideline on good pharmacovigilance practices. Module VII “Periodic Safety Report”, 2015.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente modificación de la Norma Oficial Mexicana entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los trámites ingresados previamente a la entrada en vigor de la presente modificación se resolverán conforme a las disposiciones aplicables al momento de su presentación.

TERCERO.- Los trámites ingresados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente modificación, podrán ser resueltos en sus términos previa solicitud simple al correo electrónico farmacovigilancia@cofepris.gob.mx

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2020.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **José Alonso Novelo Baeza.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ACUERDO por el que se amplía la prórroga de la vigencia de las constancias o tomas de nota de las directivas sindicales registradas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍA LA PRÓRROGA DE LA VIGENCIA DE LAS CONSTANCIAS O TOMAS DE NOTA DE LAS DIRECTIVAS SINDICALES REGISTRADAS ANTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo establecido por los artículos 90, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 140 de la Ley General de Salud; 40 fracciones I, II, IX, XI, XIX y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6, 17, 18, 357 Bis, 358, 364 Bis, 365, 366, 368, 369, 370, 371, 375, 376, 381 y 384 de la Ley Federal del Trabajo; 1, 2 y 4 fracciones I, II y III, y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia."

Que esta Secretaría publicó en el DOF, el 26 de marzo de 2020, el "ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social", mismo que surtió efectos desde el día siguiente de su publicación hasta el 19 de abril de 2020. Este Acuerdo fue modificado mediante diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 17 y 30 de abril de 2020.

Que, en diversas publicaciones en el DOF, de fechas 27, 30, 31 de marzo y 21 de abril de 2020, el Titular del Ejecutivo Federal, el Consejo General de Salud y la Secretaría de Salud emitieron diversas disposiciones para hacer frente a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Que el 14 de mayo de 2020, se publicó en el DOF, el "Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias". El artículo Segundo de dicho Acuerdo establece que la reapertura de actividades se hará de manera gradual, ordenada y cauta considerando tres etapas. Dicho Acuerdo fue modificado mediante diverso publicado en el mismo órgano informativo el 15 de mayo de 2020, por medio del cual se estableció la reapertura de algunas actividades a partir del 1 de junio de 2020, conforme al sistema de semáforo por regiones para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas;

Que en virtud de lo anterior, esta Secretaría publicó en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, el "ACUERDO por el que se amplía la suspensión de los plazos, términos y actividades en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social", mismo que se amplió desde el 1 de junio de 2020 y hasta que la autoridad sanitaria competente dicte las medidas necesarias para la reanudación de actividades presenciales y determine que no existe un riesgo epidemiológico relacionado con la apertura;

Que el 31 de julio de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establece la prórroga de la vigencia de las constancias o tomas de nota de las directivas sindicales registradas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)". El Artículo Segundo de dicho acuerdo establece que la mencionada prórroga comprende hasta el 30 de septiembre de 2020;

Que la Ley Federal del Trabajo establece que las organizaciones sindicales actúan en representación de sus agremiados para la defensa de sus derechos, que deben registrarse ante esta Secretaría y que la toma de nota que se les expide les permite acreditar ante autoridades y particulares la representación que ejercen;

Que derivado de las medidas sanitarias que se han implementado a nivel nacional para hacer frente a la epidemia, diversas organizaciones sindicales registradas ante esta Secretaría, aún se encuentran ante la imposibilidad de elegir o solicitar el registro de sus directivas, por lo que estarían en riesgo de no contar con su constancia o toma de nota correspondiente;

Que la Ley Federal del Trabajo en el artículo 364 Bis, señala que la autoridad del trabajo debe proceder de forma tal que no deje al sindicato en estado de indefensión, por lo que resulta procedente y necesario prorrogar la vigencia de las tomas de nota de las directivas sindicales que hayan fenecido o vayan a fenecer dentro del periodo comprendido del 23 de marzo de 2020 al 31 de diciembre de 2020;

Que el derecho a la salud constituye uno de los derechos humanos fundamentales y conforme al artículo 4o. de la Constitución, toda persona tiene derecho a la protección de la salud, por lo que para continuar garantizando la seguridad sanitaria, prevenir y responder ante la diseminación de enfermedades y coadyuvar a la reducción de su impacto sobre la población, mediante la acción gubernamental, así como la prevención y combate de la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19), he tenido a bien expedir, con carácter extraordinario y de manera excepcional, el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍA LA PRÓRROGA DE LA VIGENCIA DE LAS CONSTANCIAS O TOMAS DE NOTA DE LAS DIRECTIVAS SINDICALES REGISTRADAS ANTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19)

Artículo Primero.- Los sindicatos de trabajadores, así como las federaciones y confederaciones registrados ante esta Secretaría, cuyas directivas o dirigentes hubiesen perdido vigencia con motivo del cumplimiento de las medidas extraordinarias derivadas de la emergencia sanitaria, se tendrán por prorrogadas a partir de la fecha en que concluyó su vigencia y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, en los términos y condiciones previstas en el presente Acuerdo.

Artículo Segundo.- La prórroga materia de este Acuerdo aplica para las organizaciones sindicales que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) Que la vigencia de las constancias o tomas de nota de las directivas o dirigentes concluya o haya concluido entre el veintitrés de marzo de dos mil veinte y el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte. Para este efecto, se instruye al titular de la Dirección General de Registro de Asociaciones para que publique en el portal de internet de esta Secretaría, la lista de sindicatos de trabajadores, federaciones y confederaciones que se encuentren en dicho supuesto.

b) Que los procesos de elección de las Directivas o dirigentes no se hayan llevado a cabo o se hayan suspendido con motivo de la emergencia sanitaria decretada por el Consejo de Salubridad General.

Las organizaciones sindicales en cita podrán solicitar la certificación de que se encuentran sujetas a la prórroga materia del presente, siempre que se ubiquen en el o los supuestos del inciso a) conforme a lo dispuesto en el Artículo Cuarto.

Artículo Tercero.- La prórroga de la vigencia de las constancias o tomas de nota a que se refiere el presente Acuerdo no implicará cambio o modificación alguna de las directivas o dirigentes, ni en su conformación ni en sus cargos.

Artículo Cuarto.- A fin de que la Dirección General de Registro de Asociaciones brinde atención y orientación a los sindicatos, federaciones y confederaciones en relación con la prórroga objeto de este Acuerdo y evitar que las organizaciones sindicales queden imposibilitadas para ejercer la representación de su organización en términos de los artículos 375, 376 y 692 fracción IV de la Ley Federal del Trabajo, se establecen los días de lunes a viernes comprendidos desde el inicio de la vigencia del presente Acuerdo y hasta el treinta y uno de diciembre del presente año, en el horario comprendido de las 10:00 a las 14:00 horas, siendo éste un horario que permite cumplir con las actuales medidas sanitarias.

Artículo Quinto.- La prórroga a la que se refiere el presente Acuerdo, no aplica para los procesos de elección de las Directivas o dirigentes que se hayan concluido antes del 23 de marzo de 2020 y se encuentren pendientes de su registro; tampoco aplica para el caso de las Directivas o dirigentes de los componentes, Secciones o Delegaciones sindicales.

Artículo Sexto.- Todos los actos y procedimientos se deberán desahogar por la Dirección General de Registro de Asociaciones, con base en lo prescrito en el presente Acuerdo y de conformidad con la Ley Federal del Trabajo. Así mismo, cualquier situación no prevista en el presente Acuerdo, así como su interpretación, será resuelta por esta Secretaría, conforme a sus atribuciones.

TRANSITORIO:

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y será vigente hasta el treinta y uno de diciembre del presente año, y podrá extenderse su vigencia acorde con las medidas sanitarias que emitan las autoridades de salud para evitar el riesgo de contagio, o en su caso, una vez que se reanuden las labores en los centros de trabajo que corresponda.

Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de septiembre de 2020.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.- El Director General del Registro de Asociaciones, **Lucio Galileo Lastra García**.- Rúbrica.

SERVICIO POSTAL MEXICANO

ACUERDO por el que se da a conocer el Formato de Renovación de Registros Postales ante el Servicio Postal Mexicano.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio Postal Mexicano.

MARÍA EMILIA ALEJANDRA JANETTI DÍAZ, Directora General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 14, fracción I, 17 y 22, fracción I, 59, fracciones I, IX, y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, 5-A del Reglamento para la Operación del Organismo Servicio Postal Mexicano; 1, 5, fracción II, 11 fracciones I y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 11 y 12 fracción I del Estatuto Orgánico del Servicio Postal Mexicano, y

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los actos administrativos de carácter general, como reglamentos, decretos, acuerdos, y formatos, así como lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y cualesquiera de naturaleza análoga, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos.

Que en el Registro Federal de Trámites y Servicios a cargo de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, se encuentran inscritos entre otros trámites, el "SEPOMEX-01-009-D Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Publicaciones Periódicas); SEPOMEX-01-009-E Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos (Impresos Depositados por sus Editores o Agentes); SEPOMEX-01-009-J Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Cartas)".

Que el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria establece que, para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su Propuesta Regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados;

Que el artículo 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria, establece que los Trámites y Servicios previstos en leyes y Reglamentos podrán ser simplificados, mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el Medio de Difusión correspondiente, conforme a lo siguiente: I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios; II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos; III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados; IV. No exigir la presentación de datos y documentos, y V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los Trámites y Servicios de su competencia;

Que dentro del Programa de Mejora Regulatoria (PMR) 2019-2020, el Servicio Postal Mexicano estableció la incorporación del "Formato de Renovación de Registros Postales" para los trámites y servicios de: 1.- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos (Publicaciones Periódicas) SEPOMEX-01-009-D, 2.- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos (Impresos Depositados por sus Editores o Agentes) SEPOMEX-01-009-E y, 3.- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos (Cartas) SEPOMEX-01-009-J, a fin de que el usuario no presente nuevamente la documentación y reducir los tiempos de atención.

Que de acuerdo con lo anteriormente expuesto, resulta conveniente eliminar requisitos para algunos trámites que realizan los interesados ante el Servicio Postal Mexicano y darlos a conocer, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL FORMATO DE RENOVACIÓN DE REGISTROS POSTALES ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO

ARTÍCULO PRIMERO. Para los trámites consistentes en Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos (Publicaciones Periódicas), Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos (Impresos Depositados por sus Editores o Agentes) y Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos (Cartas), se establece el Formato de Renovación de Registros Postales, mismo que deberá ser presentado por los usuarios ante el Servicio Postal Mexicano.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El importe de la tarifa por cada Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos, a que se refiere el presente Acuerdo será de \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, conforme a la tarifa postal vigente al momento de realizar el trámite.

TRANSITORIO

PRIMERO.- El Presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y Quinto del "Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y Organismo descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que resulta aplicable el Artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de marzo del 2017, se reducen los requisitos para los trámites con homoclaves: Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos (Publicaciones Periódicas) SEPOMEX-01-009-D, Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos (Impresos Depositados por sus Editores o Agentes) SEPOMEX-01-009-E y, Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos (Cartas) SEPOMEX-01-009-J, para lo cual únicamente se solicitará llenar el formato.

Dado en la Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2020.- La Directora General del Servicio Postal Mexicano, **María Emilia Alejandra Janetti Díaz.**- Rúbrica.

FORMATO DE RENOVACIÓN DE REGISTROS POSTALES

¹Nombre Persona Física o Moral: _____			
²R.F.C.: _____			
³Registro(s) Postal(es):			
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
⁴Año a renovar: _____			
⁵Título de la(s) Publicación(es):			
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
⁶NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA RENOVACIÓN		⁷NOMBRE Y FIRMA DEL EJECUTIVO CUENTA Y/O VENTA	

Nota: Este formato deberá de ser presentado previamente para su llenado por el cliente corporativo a su ejecutivo de cuenta que corresponda.

Formato SPM-DCC-F001-20

INSTRUCTIVO DEL FORMATO DE RENOVACIONES DE REGISTROS POSTALES

CAMPO	CONTENIDO
1.-	Indique el nombre de la empresa
2.-	Indique el Registro Federal de Contribuyentes del Cliente Corporativo
3.-	Indique el (los) Registro(s) Postal(es) a renovar
4.-	Indique el año que desea renovar su(s) Registro(s) Postal(es)
5.-	Indique el título de las publicaciones que desea renovar
6.-	Anote nombre y firma de la persona responsable de la renovación
7.-	Anote nombre y firma del Ejecutivo de Cuenta y/o Venta

Formato SPM-DCC-F001-20

(R.- 498706)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

MODIFICACIÓN al Estatuto Orgánico de CFE Generación VI.

Al margen un logotipo, que dice: CFE Generación VI.

Modificación al Estatuto Orgánico de CFE Generación VI

Se modifican los artículos 4, numerales 1, 2 y 3; 6, fracciones, II y V; 7, fracción III; 13, fracción VII y último párrafo; 17, primer párrafo; 18, fracción XI; 29, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII y XXXIII; 37, segundo párrafo y 38, último párrafo; **Se adicionan** el artículo 29, fracciones XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII; **Se derogan** los artículos 15; 30; 31; 32 y 41.

Artículo 4. ...

...

I. ...

II. ...

...

1. Subgerencia de Producción Termoeléctrica Peninsular.

2. Subgerencia de Producción Termoeléctrica Sureste.

3. Subgerencia de Producción Hidroeléctrica Grijalva.

4. a 12. ...

Artículo 6. ...

I. ...

II. Un consejero designado por el Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente;

III. a IV. ...

V. Un consejero independiente designado por el Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente.

...

Artículo 7. ...

...

I. ...

II. ...

III. Aprobar la propuesta de designación y remoción de los titulares de la Subgerencia de Administración, Finanzas y Recursos Humanos; y del Departamento Jurídico de CFE Generación VI, presentada por su Director General.

Artículo 13. ...

...

I. a VI. ...

VII. Con excepción de los cargos mencionados en el artículo 7, fracción III, del presente Estatuto, designar a los Subgerentes, Jefes de Unidad, y Jefes de Departamento del nivel jerárquico inmediato inferior y autorizar en su caso a los Superintendentes de Central y Residentes;

VIII. a X. ...

Para el ejercicio de sus funciones, el Director General se auxiliará de las Unidades Administrativas, Operativas y servidores públicos que se establezcan en el presente Estatuto. Tendrá adscritas directamente las Subgerencias, Unidad, Departamentos y la Superintendencia General.

Artículo 15. Derogado.

Artículo 17. A las Subgerencias de Producción Hidroeléctrica Grijalva y Golfo les corresponde, además de las funciones genéricas señaladas en este Estatuto, las siguientes:

I. a XI. ...

Artículo 18. ...**I. a X. ...**

XI. Coordinar estrategias para el aprovechamiento eficiente del vapor geotérmico, con la Dirección General;

XII. ...**XIII. ...****Artículo 29. ...**

...

I. C.H. Mazatepec

II. C.H. Temascal

III. C.H. Tuxpango

IV. C.H. Ixtaczoquitlán

V. C.H. Chilapan

VI. C.H. Encanto

VII. C.H. Minas

VIII. C.H. Texolo

IX. C.H. José Cecilio del Valle

X. C.H. Bombaná

XI. C.H. Tamazulapan

XII. C.H. Schpoiná

XIII. C.T. Mérida II

XIV. C.T. Lerma

XV. C.T. Felipe Carrillo Puerto (Valladolid)

XVI. C.C.C. Felipe Carrillo Puerto (Valladolid)

XVII. C.H. Camilo Arriaga (El Salto)

XVIII. C.H. Electroquímica

XIX. C.H. Micos

XX. C.C.C. Poza Rica

XXI. C.TG. Cancún

XXII. C.TG. Nizuc

XXIII. C.TG. Nachi-Cocom

XXIV. C.TG. Mérida II

XXV. C.TG. Ciudad del Carmen

XXVI. C.TG. Xul-Ha

XXVII. C.TG. Chankanaab

XXVIII. C.C.I. Hol-Box

XXIX. C.E. Yuumil'iik

XXX. C.E. La Venta

XXXI. C.T. Pdte. Adolfo López Mateos (Tuxpan)

XXXII. C.C.C. Dos Bocas

XXXIII. C.G. Humeros

XXXIV. C.H. Belisario Domínguez (Angostura)

XXXV. C.H. Manuel Moreno Torres (Chicoasén)

XXXVI. C.H. Malpaso

XXXVII C.H. Ángel Albino Corzo (Peñitas)

Artículo 30. Derogado.

Artículo 31. Derogado.

Artículo 32. Derogado.

Artículo 37. ...

Los Subgerentes y los Superintendentes de Central, dentro del ámbito de sus funciones, representarán legalmente a CFE Generación VI, con las más amplias facultades para administración. Podrán promover cualquier acto jurídico y realizar cualquier diligencia en defensa de los bienes e intereses de CFE Generación VI.

...

Artículo 38. ...

Los Subgerentes y los Superintendentes de Central, acreditarán su representación con el documento que acredite la titularidad del puesto; sin perjuicio de que también puedan acreditarla a través del poder notarial que en su caso se les otorgue.

Artículo 41. Derogado.

TRANSITORIO

UNICO: El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, al día primero de junio de dos mil veinte.- El Director General CFE Generación VI, **Agustín Idefonso Herrera Siller**, con fundamento en el artículo 17, fracciones I y II, del Acuerdo de Creación de la Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, denominada CFE Generación VI.- Rúbrica.

(R.- 498684)

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$22.3598 M.N. (veintidós pesos con tres mil quinientos noventa y ocho 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 septiembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Apoyo a las Operaciones, **Joaquín Rodrigo Cano Jauregui Segura Millan**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.5495 y 4.5530 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., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Apoyo a las Operaciones, **Joaquín Rodrigo Cano Jauregui Segura Millan**.- Rúbrica.

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.25 por ciento.

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Apoyo a las Operaciones, **Joaquín Rodrigo Cano Jauregui Segura Millan**.- Rúbrica.

CIRCULAR 36/2020 dirigida a las emisoras de valores y a las instituciones para el depósito de valores, relativa a la emisión electrónica de títulos representativos de valores objeto de depósito en instituciones para el depósito de valores.

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

CIRCULAR 36/2020

A LAS EMISORAS DE VALORES Y A LAS INSTITUCIONES PARA EL DEPÓSITO DE VALORES:

ASUNTO: EMISIÓN ELECTRÓNICA DE TÍTULOS REPRESENTATIVOS DE VALORES OBJETO DE DEPÓSITO EN INSTITUCIONES PARA EL DEPÓSITO DE VALORES.

El Banco de México, con el fin de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero y propiciar el buen funcionamiento de los sistemas de pagos, así como de proteger los intereses del público, ha resuelto establecer un procedimiento con condiciones adecuadas de seguridad para la emisión electrónica de títulos objeto de depósito en instituciones para el depósito de valores, mediante la utilización de mensajes de datos, firmas electrónicas y sellos digitales de tiempo que garanticen su integridad y confiabilidad.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 26 y 36, de la Ley del Banco de México, 46, fracción IX, 53 y 81, de la Ley de Instituciones de Crédito, 282 de la Ley del Mercado de Valores, 106 del Código de Comercio, Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Comercio en Materia de Firma Electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29 de agosto de 2003, 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 87-D de la Ley General

de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 15 de la Ley de Fondos de Inversión, 9 de la Ley Orgánica de Nacional Financiera, 6 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, 9 de la Ley Orgánica del Banco del Bienestar, 9 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior, 10 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, 8 de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, 7, fracción X, y 19, de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y octavo, 10, párrafo primero, 12 Bis, párrafo primero, en relación con el 20 Quáter, fracción IV, 14 Bis, párrafo primero, en relación con el 17, fracción I, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados y de la Dirección General Jurídica, respectivamente, así como Segundo, fracciones X y XVII, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, ha resuelto emitir las siguientes:

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LA EMISIÓN ELECTRÓNICA DE
TÍTULOS REPRESENTATIVOS DE VALORES OBJETO DE DEPÓSITO EN INSTITUCIONES
PARA EL DEPÓSITO DE VALORES**

Artículo 1. Las presentes Disposiciones tienen por objeto determinar aquellos títulos, ya sean múltiples o únicos, representativos de Valores objeto de depósito en Instituciones para el Depósito de Valores que, conforme al artículo 282 de la Ley, puedan emitirse de manera electrónica, así como las características específicas y de seguridad que deberán reunir para tales efectos.

Artículo 2. Para efectos de las presentes Disposiciones, los términos con inicial mayúscula utilizados en estas, en singular o plural, tendrán los mismos significados que los establecidos para dichos términos en la Ley y el Código de Comercio, así como los siguientes:

Bóveda Electrónica:	al Sistema de Información de la Institución para el Depósito de Valores utilizado para el archivo de los Títulos Electrónicos, constituido y operado conforme a los requisitos técnicos indicados en el Anexo 2 de las presentes Disposiciones.
Certificado Digital Calificado:	a aquel Certificado Digital emitido, conforme a las Reglas de la IES, por el Servicio de Administración Tributaria, en su carácter de Agencia Certificadora, también denominado en las disposiciones de este como "e.firma", que es almacenado en un archivo digital con extensión ".cer", cuando es obtenido de dicha autoridad de conformidad con las disposiciones que esta establezca para tal efecto, así como aquel otro Certificado Digital que, conforme a las Reglas de la IES, emita un tercero autorizado, en su caso, por el Banco de México, sujeto a la determinación de este último de que dicho Certificado Digital cumple con los mismos requisitos de seguridad y de acreditación de la identidad del interesado que observa el Servicio de Administración Tributaria para su expedición.
Cifrado:	al proceso de aplicar, mediante el Sistema de Información Calificado, los Datos de Verificación de Firma Electrónica Calificados a un Mensaje de Datos para generar uno nuevo que sea ininteligible para cualquier persona, excepto para el Titular del Certificado Digital Calificado del que forman parte los Datos de Verificación de Firma Electrónica Calificados, quien, a su vez, funge como el Destinatario de dicho Mensaje de Datos.
Código ISIN:	al número de identificación internacional de Valores, conocido como tal, por sus siglas en inglés, generado de conformidad con el estándar ISO 6166, emitido por la organización internacional denominada Organización Internacional para la Estandarización, o el estándar que, en su caso, lo sustituya.
Creación de una Firma Electrónica:	al proceso de aplicar, mediante el Sistema de Información Calificado, los Datos de Creación de Firma Electrónica Calificados a un Mensaje de Datos y generar la Firma Electrónica que se agrega al referido Mensaje de Datos.
Datos de Creación de Firma Electrónica Calificados:	a aquellos Datos de Creación de Firma Electrónica previstos en las Reglas de la IES que el Titular genera como parte del proceso de emisión de su respectivo Certificado Digital Calificado, que se almacenan en un archivo digital con extensión ".key".

Datos de Verificación de Firma Electrónica Calificados:	a aquellos Datos de Verificación de Firma Electrónica a que se refieren las Reglas de la IES que son parte de la información incluida en el Certificado Digital Calificado.
Descifrado:	al proceso de aplicar, mediante el Sistema de Información Calificado, los Datos de Creación de Firma Electrónica Calificados a un Mensaje de Datos que haya sido Cifrado, para que el Titular del respectivo Certificado Digital Calificado pueda ver el contenido del Mensaje de Datos original.
Día Hábil Bancario:	a los días en que las instituciones de crédito no estén obligadas a cerrar sus puertas ni a suspender operaciones, en términos de las disposiciones de carácter general que, para tal efecto, emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
Emisora:	a aquella a que se refiere el artículo 2 de la Ley, así como a cualquier otra persona que emita Valores susceptibles de ser objeto de depósito en las Instituciones para el Depósito de Valores conforme a la normativa aplicable.
Firma Electrónica:	al conjunto de datos que se agrega a un Mensaje de Datos, el cual está asociado en forma lógica a este y es atribuible al Titular una vez utilizado el Sistema de Información Calificado, y que cumple con los requisitos de Firma Electrónica Avanzada o Fiable a que se refieren los artículos 89 y 97 del Código de Comercio, según sea modificado o sustituido con posterioridad.
Infraestructura Extendida de Seguridad (IES):	a aquella definida en términos del apartado I de las Reglas de la IES.
Infraestructura Tecnológica:	al Sistema de Información que comprenda la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones, software, aplicaciones informáticas y demás herramientas que sean utilizadas por las Emisoras y Entidades Financieras para el envío, recepción, registro y demás procesamiento de Mensajes de Datos que se envíen entre estas.
Institución para el Depósito de Valores:	a aquella sociedad anónima que goce de la concesión del Gobierno Federal para organizarse y operar con tal carácter, en los términos señalados por la Ley.
Ley:	a la Ley del Mercado de Valores.
Mensaje de Datos:	a aquel definido en términos del apartado I de las Reglas de la IES.
Reglas de la IES:	a las Reglas para Operar como Agencia Registradora y/o Agencia Certificadora en la Infraestructura Extendida de Seguridad, emitidas por el Banco de México mediante la Circular-Telefax 6/2005, según sean modificadas o sustituidas con posterioridad.
Sistema de Información Calificado:	a aquel Sistema de Información del Banco de México denominado WebSec, o aquel otro de un tercero que cumpla con lo previsto en el Anexo 1 de las presentes Disposiciones, que permite, por una parte, la Creación de Firmas Electrónicas, como Dispositivo de Creación de Firma Electrónica en términos de las Reglas de la IES, y, por otra parte, la Verificación de Firmas Electrónicas, como Dispositivo de Verificación de Firma Electrónica en términos de las propias Reglas de la IES, así como llevar a cabo el Cifrado y Descifrado de Mensajes de Datos.
Titular:	a aquel a que se refieren las Reglas de la IES, que interviene en su carácter de Firmante en términos del artículo 89 del Código de Comercio.

Títulos Electrónicos:	a aquellos títulos, múltiples o únicos, que amparen parte o la totalidad de una emisión de Valores objeto de depósito en Instituciones para el Depósito de Valores, que cumplen con lo previsto en las presentes Disposiciones para considerar que fueron emitidos de manera electrónica para efectos de lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley.
Verificación de una Firma Electrónica:	al proceso de aplicar, mediante el Sistema de Información Calificado, los Datos de Verificación de Firma Electrónica Calificados a la Firma Electrónica de un Mensaje de Datos y comprobar, tanto la fiabilidad de dicha Firma Electrónica mediante la verificación de que esta fue creada para ese mismo Mensaje de Datos utilizando los Datos de Creación de la Firma Electrónica Calificados que corresponden a los Datos de Verificación de Firma Electrónica Calificados, como la integridad del Mensaje de Datos al no sufrir alteración después de generada su Firma Electrónica.

Artículo 3. Los títulos emitidos de manera electrónica que las Instituciones para el Depósito de Valores podrán recibir en depósito serán todos aquellos títulos objeto de depósito conforme a la Ley que se emitan bajo el procedimiento establecido por dichas instituciones en su reglamento interior, de conformidad con las presentes Disposiciones.

Artículo 4. Los Títulos Electrónicos que las Instituciones para el Depósito de Valores podrán recibir en depósito deberán cumplir con los requisitos técnicos establecidos en las presentes Disposiciones, sin perjuicio de aquellos otros requisitos que sean aplicables al Valor que el Título Electrónico represente conforme a las normas correspondientes. En todo caso, los Mensajes de Datos que correspondan a los Títulos Electrónicos conforme a las presentes Disposiciones deberán contener el texto y demás información que la normativa aplicable exija para la naturaleza del Valor y título respectivo.

Artículo 5. Los Títulos Electrónicos que las Instituciones para el Depósito de Valores mantengan en depósito deberán ser emitidos conforme a los convenios celebrados por las respectivas Emisoras con las Instituciones para el Depósito de Valores al amparo de los cuales hayan acordado el procedimiento previsto en estas Disposiciones para su emisión, sin perjuicio de lo señalado en las presentes Disposiciones y las demás normas aplicables a la emisión y depósito de los Títulos Electrónicos referidos. Las Emisoras que pretendan emitir Títulos Electrónicos deberán, previamente a ello, entregar a la Institución para el Depósito de Valores los Certificados Digitales Calificados vigentes de los Titulares que, conforme a la legislación y regulación aplicable, estén facultados para representar a tales Emisoras en la emisión de los títulos. A este respecto, la vigencia de dichos Certificados Digitales Calificados no deberá ser menor a seis meses entre la fecha de su entrega a la Institución para el Depósito de Valores y la de su expiración. Tratándose de los Titulares que representen a las demás partes que intervengan en la emisión de los Títulos, tales como representantes comunes, garantes o avalistas, las Emisoras deberán obtener de ellos los respectivos Certificados Digitales Calificados vigentes, para su entrega a la Institución para el Depósito de Valores correspondiente, de conformidad con el presente artículo, sin perjuicio de la verificación que corresponda hacer sobre las facultades de dichos Titulares para suscribir los actos correspondientes en nombre y representación de las personas respectivas.

Para los efectos previstos en el párrafo anterior, los Títulos Electrónicos deberán emitirse conforme al procedimiento que las Instituciones para el Depósito de Valores establezcan en su reglamento interior para que las Emisoras entreguen y mantengan actualizados los Certificados Digitales Calificados de los Titulares a que se refiere el párrafo precedente.

Artículo 6. Para efectos de la emisión de Títulos Electrónicos, el Mensaje de Datos respectivo que la Emisora genere para su entrega a la Institución para el Depósito de Valores deberá contener, además de aquella información necesaria para cumplir con los requisitos establecidos en la normativa aplicable, incluido el reglamento interior de la Institución para el Depósito de Valores respectiva, según el tipo de Valor de que se trate, al menos, la información siguiente:

- I. Tipo de Valor objeto de la emisión;
- II. Clave de cotización o de emisión del tipo de Valor;
- III. Razón o denominación social de la Emisora;
- IV. Número de Valores que amparará la emisión;

- V. Monto de la emisión, valor nominal y denominación del Valor objeto de la emisión;
- VI. Lugar y fecha de emisión;
- VII. Lugar y fecha de pago, en su caso;
- VIII. Serie;
- IX. Fecha de vencimiento, en su caso;
- X. Tasa de descuento o intereses, en su caso, y
- XI. Cuenta de la Emisora en la que se depositarán los Títulos Electrónicos.

Artículo 7. Los Titulares de la Emisora, así como, en su caso, de las demás partes que intervengan en la emisión del Título Electrónico de que se trate, deberán usar el Sistema de Información Calificado para llevar a cabo la Creación de las Firmas Electrónicas que les corresponda, las cuales deberán agregarse al Mensaje de Datos a que se refiere el artículo anterior que constituya el título a emitirse electrónicamente.

Una vez realizado lo previsto en el párrafo anterior, la Emisora deberá, por medio del Sistema de Información Calificado, llevar a cabo el Cifrado del Mensaje de Datos referido y enviarlo a la Institución para el Depósito de Valores de que se trate, a través de la Infraestructura Tecnológica establecida por la propia Institución para el Depósito de Valores para dichos efectos de conformidad con su reglamento interior o, a falta de dicha Infraestructura Tecnológica, mediante correo electrónico generado por el Emisor y enviado a la dirección de correo electrónico establecida por la referida Institución para el Depósito de Valores para dichos efectos, de conformidad con su reglamento interior.

Artículo 8. La Institución para el Depósito de Valores, una vez que reciba el Mensaje de Datos que resulte de los procesos previstos en el artículo 7 de las presentes Disposiciones, dentro del plazo que establezca al efecto en su reglamento interior, deberá, por medio del Sistema de Información Calificado correspondiente, llevar a cabo el Descifrado del Mensaje de Datos referido, así como la Verificación de las Firmas Electrónicas que se hayan agregado al mismo, a fin de comprobar:

- I. La autenticidad de los Certificados Digitales Calificados correspondientes a las Firmas Electrónicas de los Titulares de la Emisora y, en su caso, de las demás partes que intervengan en la emisión respectiva, que hayan sido agregadas al Mensaje de Datos referido, según correspondan a los Certificados Digitales Calificados, en su caso, debidamente actualizados, que la Emisora haya entregado a la Institución para el Depósito de Valores, en términos de lo previsto en el artículo 5 de las presentes Disposiciones;
- II. La integridad del Mensaje de Datos y la ausencia de alteraciones a este, con posterioridad al momento en que la Firma Electrónica haya quedado agregada al Mensaje de Datos, y
- III. La suficiencia de la información que debe contener el Mensaje de Datos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de las presentes Disposiciones.

En caso de que, de la verificación a que se refiere este artículo, la Institución para el Depósito de Valores determine que el Mensaje de Datos cumple con lo dispuesto en la Ley, las presentes Disposiciones y el reglamento interior de la Institución para el Depósito de Valores referida, dicha Institución para el Depósito de Valores, a través del Sistema de Información Calificado respectivo, llevará a cabo la Creación de una Firma Electrónica de un Titular que sea representante de esa Institución para el Depósito de Valores autorizado por esta para tales efectos, quien agregará dicha Firma Electrónica a ese Mensaje de Datos. Asimismo, en el momento en que se agregue la Firma Electrónica referida al Mensaje de Datos, la Institución para el Depósito de Valores le asignará, por medio de su Infraestructura Tecnológica, el Código ISIN que corresponda y lo resguardará en sus Bóvedas Electrónicas conforme a lo indicado en las presentes Disposiciones.

Una vez hecho lo previsto en el párrafo anterior, la Institución para el Depósito de Valores deberá archivar los Títulos Electrónicos bajo su depósito en, al menos, cuatro Bóvedas Electrónicas diferentes. Para tales efectos, la Institución para el Depósito de Valores deberá situar las cuatro Bóvedas Electrónicas referidas en, al menos, tres ubicaciones geográficas distintas, que cumplan con lo establecido al respecto para sus centros de procesamiento de datos conforme a sus planes de continuidad de negocio ajustados a la normativa aplicable, sujeto al análisis de riesgos que dichas Instituciones para el Depósito de Valores lleven a cabo para determinar que cada una de dichas ubicaciones cumpla con un perfil de riesgo distinto. Asimismo, la Institución para el Depósito de Valores deberá mantener dos de las Bóvedas Electrónicas referidas en funcionamiento sincrónico y el resto de las Bóvedas Electrónicas en funcionamiento asincrónico, con una latencia no mayor a dos segundos.

De conformidad con lo anterior, los Mensajes de Datos a que se refieren las presentes Disposiciones se constituirán como Títulos Electrónicos a partir del momento en que queden resguardados en las dos Bóvedas Electrónicas sincrónicas que la Institución para el Depósito de Valores de que se trate mantenga en funcionamiento conforme a esta Disposición. Asimismo, los Títulos Electrónicos referidos se considerarán depositados en la Institución para el Depósito de Valores respectiva a partir de ese mismo momento.

Las Instituciones para el Depósito de Valores deberán archivar y llevar a cabo las operaciones que correspondan sobre los Títulos Electrónicos bajo su depósito en las cuatro Bóvedas Electrónicas referidas, hasta el vencimiento o cancelación del Título Electrónico, por cumplimiento del plazo, condiciones previstas, incluida la sustitución, por cualquier otra causa, o hasta su retiro, total o parcial, por persona facultada para ello, así como a la conclusión del plazo establecido en la normativa aplicable para su conservación.

Las Instituciones para el Depósito de Valores, en relación con las Bóvedas Electrónicas que establezcan y mantengan, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo 2 de las presentes Disposiciones.

Artículo 9. Los Títulos Electrónicos quedarán registrados por la Institución para el Depósito de Valores en la cuenta de emisión de Valores de la propia Emisora que haya gestionado el depósito de manera directa o bien, del intermediario financiero que haya gestionado dicho depósito por cuenta de la Emisora. Una vez que la Institución para el Depósito de Valores haya llevado a cabo el registro en la cuenta correspondiente, esta deberá enviar a la Emisora y, en su caso, al intermediario financiero antes referido un Mensaje de Datos, con la Firma Electrónica del representante de dicha Institución para el Depósito de Valores, que contenga una copia del Título Electrónico registrado, manifestando que este ha sido emitido electrónicamente y que se encuentra depositado en la cuenta que corresponda. Al respecto, la Institución para el Depósito de Valores deberá enviar el Mensaje de Datos referido a través de su Infraestructura Tecnológica o, en su caso, mediante correo electrónico enviado a la dirección indicada por la Emisora o el intermediario financiero referido para estos efectos.

En caso de que se modifiquen los términos de los Títulos Electrónicos depositados en la Institución para el Depósito de Valores conforme a las presentes Disposiciones, se realicen depósitos subsecuentes de Títulos Electrónicos generados conforme a emisiones previamente documentadas o se deba efectuar el canje de Títulos Electrónicos depositados, los Títulos Electrónicos que substituyan a los anteriormente referidos deberán emitirse conforme a las presentes Disposiciones, sin perjuicio del procedimiento para la substitución que efectúe la Institución para el Depósito de Valores en términos de su reglamento interior.

Artículo 10. Además de lo dispuesto en el artículo 8 anterior, párrafo segundo, la Institución para el Depósito de Valores que reciba en depósito los respectivos Títulos Electrónicos, conforme a estas Disposiciones, deberá conservarlos con un Certificado Digital Calificado que, a su vez, se mantenga vigente durante el mismo periodo en que subsista dicho depósito y que corresponda a un Titular autorizado para tales efectos como representante de esa Institución para el Depósito de Valores. Para ello, a los seis meses previos a la fecha de expiración del Certificado Digital Calificado de dicho Titular, la Institución para el Depósito de Valores, a través del Sistema de Información Calificado, deberá llevar a cabo la Creación de una Firma Electrónica del mismo o cualquier otro Titular que sea representante de esa Institución para el Depósito de Valores autorizado por esta para tales efectos, y deberá agregar dicha Firma Electrónica al Título Electrónico correspondiente.

Las Instituciones para el Depósito de Valores deberán conservar los Mensajes de Datos que constituyan los Títulos Electrónicos que reciban en depósito, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2016 emitida por la Secretaría de Economía o aquella otra que la sustituya. Para estos efectos, la Institución para el Depósito de Valores que reciba en depósito un Título Electrónico conforme a lo establecido en estas Disposiciones deberá solicitar a un Prestador de Servicios de Certificación, a más tardar el Día Hábil Bancario siguiente a aquel en que el Mensaje de Datos respectivo se constituya como Título Electrónico conforme a lo previsto en el artículo 8 anterior, párrafo cuarto, la constancia de conservación de Mensajes de Datos correspondiente a dicho Título Electrónico, conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada o aquella otra que la sustituya.

Las Instituciones para el Depósito de Valores deberán mantener los Títulos Electrónicos en depósito con las correspondientes constancias de conservación de Mensajes de Datos vigentes durante los periodos respectivos en que se mantengan dichos depósitos en vigor. Para ello, previo a la fecha de vencimiento de la constancia de conservación de Mensajes de Datos, la Institución para el Depósito de Valores de que se trate deberá obtener una extensión de la vigencia de la referida constancia, conforme a la Norma Oficial Mexicana mencionada en este artículo. Además, las Instituciones para el Depósito de Valores deberán archivar las constancias de conservación de Mensajes de Datos en las Bóvedas Electrónicas que mantengan conforme a lo previsto en el párrafo tercero del artículo 8 de las presentes Disposiciones.

En caso de que una Institución para el Depósito de Valores obtenga la acreditación para ser Prestador de Servicios de Certificación conforme a lo dispuesto en el Código de Comercio, esta podrá emitir las constancias de conservación de Mensajes de Datos antes referidas para los Títulos Electrónicos que se mantengan bajo depósito en la misma Institución para el Depósito de Valores o en cualquier otra.

Los actos previstos en este artículo no implicarán la modificación de la información contenida en el Título Electrónico, a la que hace referencia el artículo 6 de las presentes Disposiciones.

Artículo 11. Los Títulos Electrónicos depositados en Instituciones para el Depósito de Valores que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y las presentes Disposiciones producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a aquellos emitidos en medios impresos y suscritos con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

ANEXO 1

Para que un Sistema de Información sea considerado como Sistema de Información Calificado conforme a las presentes Disposiciones, este deberá consistir en un *software* de cómputo que cumpla con los requisitos siguientes:

- Tener como función principal la aplicación de algoritmos criptográficos que cumplan con las especificaciones de Firma Electrónica previstas en las Reglas de la IES.
- Mantener comunicación con una Agencia Registradora de la Infraestructura Extendida de Seguridad (IES) para estar en posibilidad de solicitar y verificar la validez de Certificados Digitales Calificados de los Titulares involucrados en los procesos de Creación y Verificación de Firmas Electrónicas y cifrar y descifrar Mensajes de Datos. Para tal efecto, el *software* de cómputo deberá cumplir con el Protocolo de Comunicación con la Infraestructura Extendida de Seguridad que la Dirección General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados mantenga a disposición de los interesados en la página que el Banco de México tiene en su sitio de internet, que se identifica con el dominio www.banxico.org.mx.
- Implementar el estándar RFC 3852 "*Cryptographic Message Syntax (CMS)*" para la Creación de una Firma Electrónica y cifrar Mensajes de Datos. Dentro del estándar referido, la especificación del archivo resultante de la Creación de una Firma Electrónica que se genera mediante el así denominado *Signed-data Content Type* sobre la información que se conforma del tipo de datos archivos cuya especificación en su notación ASN.1 se describe más adelante. De igual forma, dentro del estándar señalado, la especificación del archivo resultante al cifrar un Mensaje de Datos se genera mediante el así denominado *Enveloped-data Content Type* sobre la información que se conforma del tipo de datos archivos cuya especificación en su notación ASN.1 se describe más adelante.

La información que se emplea dentro del estándar RFC 3852 es aquella que se dispone de acuerdo con la siguiente descripción en la notación ASN.1

Archivos ::= SEQUENCE of Archivo

Archivo ::= SEQUENCE {

nombre OCTET STRING,

contenido OCTET STRING }

donde **nombre** es la denominación del archivo que contiene la información de interés de aquellos títulos, múltiples o únicos, que amparen parte o la totalidad de una emisión de Valores objeto de depósito en Instituciones para el Depósito de Valores, para efectos de lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley. Por otro lado, **contenido** es la información incluida en dicho archivo interpretada como una secuencia de bytes.

ANEXO 2

Las Bóvedas Electrónicas empleadas para el archivo de los Títulos Electrónicos al amparo de las presentes Disposiciones deberán cumplir con requisitos de seguridad con el objetivo de reducir o eliminar las pérdidas de información de acuerdo con las características generales de seguridad informática contenidas en el estándar internacional emitido por la organización internacional denominada *International Standard Organization* bajo la referencia ISO 27002:2013, enumeradas a continuación:

- **Integridad de la información:** Característica que hace referencia al contenido dentro de la Bóveda Electrónica para que continúe inalterado, a menos que sea modificado por personal autorizado, y esta modificación se encuentre registrada para posteriores controles o auditorías.
- **Disponibilidad u operatividad de la información:** Capacidad de realizar operaciones de forma continua, de tal forma que la Bóveda Electrónica debe estar disponible todo el tiempo para consultas, y preservando la integridad de la información, así como los formatos con la que esta originalmente fue archivada.
- **Confidencialidad de la información:** Característica que se refiere a la necesidad de que la información solo sea conocida por usuarios autorizados por la Institución para el Depósito de Valores.
- **Control sobre la información:** Característica que certifica a los usuarios autorizados por la Institución para el Depósito de Valores para que puedan decidir sobre las modificaciones que se realicen en la Bóveda Electrónica.
- **No repudio:** Característica que permite definir los protocolos para evaluar si la información es válida y servible. Asimismo, permite identificar el origen de la información, validando el emisor de esta, para impedir sustitución de identidades.

Las características tanto de *software* y *hardware* que deben observar las Instituciones para el Depósito de Valores respecto a sus Bóvedas Electrónicas se enumeran a continuación:

- I. La Bóveda Electrónica estará constituida como un conjunto de servidores de bases de datos o una red de almacenamiento.
- II. A nivel *software*, la Bóveda Electrónica funciona como servidor para la organización y almacenamiento de la información mediante el uso de tablas, índices y registros, especialmente diseñado con arquitectura de alto rendimiento.
- III. La Bóveda Electrónica podrá ser consultada, borrada o modificada únicamente por personal autorizado por la Institución para el Depósito de Valores y cumpliendo con las características de seguridad antes mencionadas desde conexiones de protocolos de red seguros.
- IV. A nivel *hardware*, la Bóveda Electrónica será un conjunto de servidores de bases de datos o una red de almacenamiento con el solo uso para la Bóveda Electrónica, dedicado a ejecutar *softwares* únicamente para custodia electrónica. La Institución para el Depósito de Valores no deberá permitir que el servidor contenga *software* de entorno de desarrollo, compiladores, ni herramientas para jaquear, entre otros.
- V. En el caso de la creación de la base de datos o de la red de almacenamiento, la Bóveda Electrónica contemplará las tres fases para la integración de la información: conceptual, lógica y física. En la fase conceptual se limita al uso de custodia electrónica para proseguir con un modelo de datos para un sistema de gestión. Finalmente, se debe proceder al diseño físico que tiene que mantener coherencia con las primeras dos fases.
- VI. Se cifrarán todos los datos almacenados aplicando la característica de confidencialidad.
- VII. Se deberá implementar un WAF (*Web Application Firewall*), con objeto de proteger al servidor ante ataques relacionados con el ingreso de secuencias de comandos, o ataques específicos en Internet.
- VIII. Se deberá llevar a cabo la actualización de parches de seguridad. Se hace referencia a la necesidad de la actualización del *software* de seguridad interna, tanto del sistema operativo como de las aplicaciones instaladas.
- IX. Para las Bóvedas Electrónicas, se deberá actualizar y mejorar los protocolos de seguridad implementados para el envío de copias de respaldo.
- X. Se deberán habilitar controles de seguridad de la base de datos. Asimismo, se deberán revisar los filtros o controles de seguridad y asegurarse que se encuentren activos en el momento de la consulta.
- XI. Se deberán segregar los grupos de usuarios, servicios y sistemas de información en las redes, para diferenciar y permitir acceso a la base de datos o de la red de almacenamiento solamente a los que cuentan con roles implícitos a su utilización.

- XII. Se deberán desconectar las sesiones tras un determinado periodo de inactividad.
- XIII. Se deberá seleccionar, proteger y controlar cuidadosamente los datos utilizados para las pruebas.
- XIV. Se deberá restringir el acceso al código fuente de los *softwares*, especialmente de los que tienen acceso a la base de datos o la red de almacenamiento.
- XV. Se deberá controlar la implantación de cambios mediante la aplicación de procedimientos formales de control de cambios.
- XVI. Se revisarán y probarán las aplicaciones críticas de negocio cuando se realicen cambios en el sistema operativo, con objeto de garantizar que no existen impactos adversos para las actividades o seguridad de la organización.
- XVII. Se deberá supervisar y monitorizar el desarrollo del *software* subcontratado por la organización, si es que fuera el caso.
- XVIII. Se desarrollarán e implantarán planes de mantenimiento o recuperación de las operaciones del negocio para asegurar la disponibilidad de la información en el grado y en las escalas de tiempo requerido, tras la interrupción o fallo de los procesos críticos de negocio.
- XIX. No deberá haber acceso con dispositivos periféricos del equipo de cómputo en el que se soportarán las Bóvedas Electrónicas.
- XX. Para prevenir ataques web, las entradas de datos deberán ser sanitizadas (*input sanitization*).
- XXI. El servidor de Base de Datos deberá contar con un *hardening* con la finalidad de solo contar con el *software* para operar con la Bóveda Electrónica.
- XXII. Se deberá realizar un escaneo para detectar vulnerabilidades y mitigar al menos las consideradas como altas y críticas.
- XXIII. Contará con una herramienta que permita detectar alteración de archivos y código malicioso.
- XXIV. Las contraseñas deberán ser robustas, individuales y no se deberá permitir la reutilización de las últimas seis.
- XXV. Prohibirá las conexiones inalámbricas (*Bluetooth, wifi*, entre otros).
- XXVI. Prohibirá o restringirá la salida a Internet del servidor.
- XXVII. Deberá contar a nivel sistema operativo y aplicativo, con bitácoras donde se registre la creación, modificación y borrado de cuentas, la asignación de privilegios, entre otros.
- XXVIII. Cuando se dé de baja el servidor o si se cambia algún disco, se deberá hacer un borrado seguro de la información.
- XXIX. Contará con restricciones para conexión de acceso remoto (permisos puntuales a solo un número limitado de equipos y no se puede tener mapeos a equipos para compartir carpetas).

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Las Instituciones para el Depósito de Valores deberán someter a la autorización del Banco de México, además de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que prevé el artículo 294 de la Ley, el proyecto de modificaciones a su reglamento interior para instrumentar lo señalado en las presentes Disposiciones dentro de un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor indicada en el artículo transitorio anterior.

Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: El Director General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, **Manuel Miguel Ángel Díaz Díaz**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.

CIRCULAR 37/2020 dirigida a las Instituciones de Crédito e Instituciones de Tecnología Financiera, relativa a las modificaciones a la Circular 4/2019 (Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito e Instituciones de Tecnología Financiera en las operaciones que realicen con activos virtuales).

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

CIRCULAR 37/2020

**A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO
E INSTITUCIONES DE TECNOLOGÍA
FINANCIERA:**

**ASUNTO: MODIFICACIONES A LA CIRCULAR 4/2019
(DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
APLICABLES A LAS INSTITUCIONES
DE CRÉDITO E INSTITUCIONES DE
TECNOLOGÍA FINANCIERA EN LAS
OPERACIONES QUE REALICEN CON
ACTIVOS VIRTUALES).**

El Banco de México, mediante la Circular 4/2019 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de marzo de 2019 emitió las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito e Instituciones de Tecnología Financiera en las Operaciones que Realicen con Activos Virtuales (en adelante, "Disposiciones") y de conformidad con la Segunda transitoria de dichas Disposiciones, las mismas fueron sometidas a consulta pública por un plazo de 60 Días Hábiles Bancarios.

Del análisis de los comentarios recibidos durante dicha consulta pública se identificó que es necesario precisar en la disposición 11.ª del Capítulo III de las Disposiciones, referente a las características que deben cumplir las Instituciones a que se refieren las Disposiciones para realizar la contratación de terceros, que la autorización del Consejo de Administración debe referirse al órgano de administración de la Institución y no al del tercero con el que se pretende contratar.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 26, de la Ley del Banco de México, 16, 30, 32 y 88, de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y octavo, 10, párrafo primero, 12 Bis, párrafo primero en relación con el 20 Quáter, fracción IV, y 14 Bis, párrafo primero en relación con el 17, fracción I, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados y de la Dirección General Jurídica, respectivamente, así como Segundo, fracciones X y XVII, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, ha resuelto **modificar** la fracción II de la disposición 11.ª de las "Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito e instituciones de tecnología financiera en las operaciones que realicen con activos virtuales", emitidas por el Banco de México el 8 de marzo de 2019, para quedar en los términos siguientes:

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO
E INSTITUCIONES DE TECNOLOGÍA FINANCIERA EN LAS OPERACIONES QUE
REALICEN CON ACTIVOS VIRTUALES**

CAPÍTULO III

CONTRATACIÓN DE TERCEROS

"11.ª Solicitud de autorización de contratación de terceros.-...

...

- I. ...
 - a) a h)...
- II. Aprobación del Órgano de Administración de la Institución en la cual deberá constar que:
 - a) y b)...
- III. a VIII."

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Circular entrará en vigor al Día Hábil Bancario siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2020.- El Director General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, **Manuel Miguel Ángel Díaz Díaz**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.

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

ACUERDO mediante el cual se aprueba la modificación al artículo 26 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veinte.

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/22/09/2020.06

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 26 DEL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTE.

Con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIX, XXXIV y XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI, XXVI y 30, fracciones II y IX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 127 que los servidores públicos de los organismos autónomos reciban una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.
2. Que el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto) aprobó mediante Acuerdo ACT-PUB/19/02/2020.06 el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veinte (Manual de Percepciones vigente), el cual regula la ejecución del gasto público en cuanto al sistema de remuneraciones al personal del Instituto. El Manual de Percepciones antes mencionado fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2020 y entró en vigor al día siguiente.
3. Que el Manual de Percepciones vigente establece el sistema de remuneraciones al personal del Instituto en percepciones ordinarias (sueldos y salarios) y percepciones extraordinarias, refiriendo que, dentro de éstas últimas, son las que autorice el Pleno del Instituto con carácter excepcional.
4. Que, en lo particular, el artículo 26 del Manual de Percepciones vigente establece el otorgamiento de un apoyo económico a los servidores públicos que ocupen un puesto de Jefe de Departamento, Consultor, Auditor, Enlace, Proyectista, Asesor, Secretaria, Chofer y Auxiliar Administrativo, que consuman sus alimentos en el comedor institucional, de conformidad con la siguiente tabla:

Puesto del servidor público	Porcentaje de apoyo respecto al costo de la comida
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	20%
Enlace/Proyectista/Asesor	40%
Secretaria/Chofer/Auxiliar Administrativo	60%

5. Que el día 20 de marzo del año en curso el Pleno del Instituto mediante Acuerdos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02 y ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, aprobó diversas medidas para garantizar los derechos de protección de datos personales y acceso a la información ante la situación de contingencia generada por el denominado virus COVID-19, así como aquellas medidas administrativas, preventivas y de actuación con relación a las personas físicas servidoras públicas del Instituto.

6. Que el día 8 de septiembre del año en curso el Pleno del Instituto aprobó mediante Acuerdo ACT-PUB/08/09/2020.08 que el día 18 de septiembre de 2020 se reanudan los plazos para la totalidad de los integrantes del Padrón de Sujetos Obligados del Ámbito Federal, así como para todos y cada uno de los trámites, procedimientos y demás medios de impugnación competencia del Instituto previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
7. Que en el acuerdo citado en el considerando anterior, se aprobó que el Instituto continúe desarrollando sus funciones esenciales, privilegiando que las actividades se realicen con el personal mínimo e indispensable, mediante la implementación de guardias presenciales en casos que por su naturaleza lo requieran y a través de la realización del trabajo desde sus hogares, reiterando la entrega de reportes quincenales a los titulares de las áreas a las que están adscritos; en los demás casos, con apoyo de las herramientas tecnológicas y de comunicaciones.
8. Que como medida de prevención y mitigación del virus COVID-19, y a efecto de evitar el riesgo de contacto con agentes externos contaminantes, la Dirección General de Administración, como unidad administrativa responsable de administrar los recursos humanos y materiales del Instituto, propone brindar el apoyo económico para el consumo de alimentos en el comedor institucional a aquellos servidores públicos que, independientemente del puesto que ocupen y conforme al presente Acuerdo, acudan a las instalaciones del Instituto a laborar, garantizando el cumplimiento de medidas de desinfección, higiene, sana distancia y horarios escalonados en el espacio físico de la cocina y comedor institucionales. Lo anterior, a efecto que el personal que acuda presencialmente a laborar consuma sus alimentos en el comedor institucional, evitando abandonar las instalaciones del Instituto para no incrementar el riesgo de contagio.
9. Que, ante la notoriamente conocida eventualidad sanitaria del virus COVID-19, resulta necesario modificar el referido Manual de Percepciones, en lo relativo a las categorías de puesto y porcentajes de apoyo respecto al costo de la comida, para establecer el otorgamiento de un apoyo económico general para el consumo de alimentos en el comedor institucional.

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, expide el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - Se aprueba la modificación al artículo 26 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2020, para quedar como sigue:

Artículo 26.- El Instituto brindará un apoyo económico para el consumo de alimentos en el comedor institucional a los servidores públicos que, conforme al Protocolo de regreso a las instalaciones del INAI, acudan al Instituto a laborar, de conformidad con la siguiente tabla:

Puesto del servidor público	Porcentaje de apoyo respecto al costo de la comida
Servidores públicos del INAI, de las siguientes categorías: Comisionado, Secretario, Director General / Jefe de Ponencia / Titular del Órgano Interno de Control, Secretario de Ponencia, Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento / Consultor / Auditor, Enlace / Proyectista / Asesor, Secretaria, Chofer y Auxiliar Administrativo.	70%

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

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

CUARTO. La aplicación de la modificación al artículo 26 del Manual de Percepciones estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria determinada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veinte.

QUINTO. Se instruye a la Directora General de Atención al Pleno que en suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, con fundamento en los artículos 29, fracciones XXX y XXXVII y 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Séptimo de los Lineamientos que Regulan las Sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público; en relación con lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Séptimo numeral 21 de los Lineamientos que regulan las sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público; expida certificación del presente Acuerdo, para agilizar su cumplimiento.

Así lo acordaron, por unanimidad de las Comisionadas y de los Comisionados del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Oscar Mauricio Guerra Ford, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara, y Francisco Javier Acuña Llamas, en sesión ordinaria celebrada el veintidós de septiembre de dos mil veinte, ante Evangelina Sales Sánchez, en suplencia del Secretario Técnico del Pleno con fundamento en los artículos 29, fracción XXXVII y 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Séptimo de los Lineamientos que Regulan las Sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas.**- Los Comisionados: **Oscar Mauricio Guerra Ford.- Blanca Lilia Ibarra Cadena.- Rosendoevgueni Monterrey Chepov.- Josefina Román Vergara.**- La Directora General de Atención al Pleno, **Evangelina Sales Sánchez.**

Suscribe **Evangelina Sales Sánchez,** en suplencia del Secretario Técnico del Pleno, con fundamento en los artículos 29, fracción XXXVII y 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Séptimo de los Lineamientos que Regulan las Sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público.

EVANGELINA SALES SÁNCHEZ, EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 29, FRACCIÓN XXXVII; 53 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DE PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PÚBLICO; EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y SÉPTIMO NUMERAL 21 DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DE PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL TRANSITORIO QUINTO, DEL ACUERDO **ACT-PUB/22/09/2020.06** CERTIFICO: QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO **ACT-PUB/22/09/2020.06,** MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 05 FOJAS ÚTILES, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL VEINTIDÓS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTIDÓS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- Rúbrica.

(R.- 498702)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, sobre la solicitud de registro como Partido Político Nacional presentada por la organización denominada Redes Sociales Progresistas A.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG273/2020.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, SOBRE LA SOLICITUD DE REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL PRESENTADA POR LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA “REDES SOCIALES PROGRESISTAS A.C.”

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPPP	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE	Instituto Nacional Electoral
Instructivo	Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin
Lineamientos	Lineamientos para la operación de la Mesa de Control y la Garantía de Audiencia en el proceso de constitución de Partidos Políticos Nacionales 2019-2020
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
Portal Web	Sistema de captación de datos para procesos de participación ciudadana y actores políticos
PPL	Partido Político Local
PPN	Partido Político Nacional
SIRPP	Sistema de Registro de Partidos Políticos Nacionales
UTCE	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización

ANTECEDENTES

- I. **Registro como Asociación Civil.** Con fecha veintiséis de diciembre de dos mil dieciocho, “Redes Sociales Progresistas” se constituyó como Asociación Civil, según consta en la Copia certificada de la escritura 67,044, expedida por el Lic. Gabriel Escobar y Ezeta, notario público número cinco del Estado de México.
- II. **Aprobación del Instructivo.** El diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, se aprobó el Acuerdo del Consejo General, por el que se expide el Instructivo, identificado como INE/CG1478/2018, mismo que fue publicado en el DOF el día veintiuno del mismo mes y año.
- III. **Notificación de Intención.** El dieciséis de enero de dos mil diecinueve, la organización denominada “Redes Sociales Progresistas A.C.”, notificó al INE su intención de constituirse como PPN.
- IV. **Requerimiento.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0198/2019, de fecha 22 de enero de dos mil diecinueve, la DEPPP formuló requerimiento a la organización denominada “Redes Sociales Progresistas A.C.” en relación con las inconsistencias detectadas en su notificación de intención.
- V. **Desahogo del Requerimiento.** En fecha veintinueve de enero de dos mil diecinueve, la organización denominada “Redes Sociales Progresistas A.C.” dio respuesta al requerimiento mencionado en el antecedente que precede.

- VI. Aceptación de Notificación de Intención.** A través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0492/2019 de fecha doce de febrero de dos mil diecinueve, la DEPPP notificó a la organización denominada “Redes Sociales Progresistas A.C.” que fue aceptada su notificación de intención de constituirse como PPN, por lo que podría continuar con el procedimiento, para lo cual debía cumplir los requisitos y observar lo señalado en la LGPP y en el Instructivo.
- VII. Lineamientos Mesa de Control y Garantía de Audiencia.** El doce de febrero de dos mil diecinueve, la CPPP aprobó el Acuerdo INE- ACPP-1-2019 por el que se emiten los Lineamientos para la operación de la mesa de control y la garantía de audiencia en el proceso de constitución de PPN 2019-2020.
- VIII. Criterios aprobados por el Consejo General.** Entre febrero de dos mil diecinueve y julio de dos mil veinte el Consejo General aprobó 13 Acuerdos, mediante los cuales se emitieron diversos criterios relativos al proceso de constitución de PPN’s, los cuales se hicieron del conocimiento de todas las organizaciones participantes en dicho proceso a través de su cuenta de correo electrónico, así como mediante su publicación en la página electrónica de este Instituto, a saber:

No. De Acuerdo	Fecha de Aprobación	Título	Criterio	Impugnación
INE/CG39/2019	6 de febrero de 2019	Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante el cual se da respuesta a los CC. Margarita Ester Zavala Gómez del Campo y Óscar Fernández Prado, la primera por propio derecho y el segundo como representante legal de la organización de ciudadanos denominada “Libertad y Responsabilidad Democrática, a. C.”	<p>Modificación de modalidad (distritales/estatales) asambleas notificadas al Instituto en su escrito de intención.</p> <p>Las organizaciones podrán modificar la modalidad de asambleas, siempre y cuando cumpla con los plazos y requisitos señalados en el Instructivo en su Capítulo Primero “De la Programación de las asambleas estatales o distritales”. Además, se precisó, que por disposición expresa de la ley no se pueden realizar asambleas estatales y distritales indistintamente.</p>	No se presentó impugnación
INE/CG125/2019	29 de marzo de 2019	Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se adopta el criterio de estatus de afiliado y se da respuesta a la consulta formulada por la asociación civil denominada “Redes Sociales Progresistas”	<p>Estatus de una persona que asista a una asamblea que celebre una organización interesada en constituirse como PPN, ya sea estatal o distrital; o bien, suscriba su manifestación formal de afiliación a través de la aplicación móvil o en el formato del régimen de excepción.</p> <p>Quórum Válido Requerido en una asamblea.</p> <p>El estatus de persona afiliada; en todos los casos será preliminar, al estar sujeta dicha afiliación a la revisión – conforme a lo establecido en los numerales 48 y 92 del Instructivo- y a los cruces -con el padrón electoral y los padrones de partidos políticos y otras organizaciones- necesarios para garantizar su validez y autenticidad. En caso de que alguna organización no cumpla con los requisitos para constituir un PPN, o cumpliéndolos, no presente su solicitud de registro como PPN en el mes de enero de dos mil veinte, las afiliaciones duplicadas que se hubiesen identificado con tal organización mantendrán ese carácter y no contabilizarán para la organización que efectivamente haya cumplido con los requisitos legales y presentado la solicitud respectiva.</p>	No se presentó impugnación

No. De Acuerdo	Fecha de Aprobación	Título	Criterio	Impugnación
			<p>Quórum válido requerido, corresponde normativamente al acto mediante el cual, la o el Vocal designado, da autorización para el inicio de la celebración de la asamblea una vez que físicamente cuenta con un número de manifestaciones igual o superior al exigido por el artículo 12, párrafo 1, inciso a), fracción I, de la LGPP y siempre y cuando en el recinto permanezca el número mínimo de afiliadas y afiliados requerido en dicho artículo, tal y como se estableció en el numeral 39 del Instructivo. En este orden de ideas, toda vez que las manifestaciones formales de afiliación que se realizan en las citadas asambleas, así como aquellas que se hagan a través de la aplicación móvil o en el formato del régimen de excepción, son preliminares al estar sujetas a la revisión - conforme a lo establecido en los numerales 48 y 92 del Instructivo- y a los cruces -con el padrón electoral y los padrones de partidos políticos y otras organizaciones- necesarios para garantizar su validez y autenticidad; efectivamente, el número de afiliadas y afiliados que inicialmente concurren y participaron en la asamblea estatal o distrital puede verse disminuido y, por ende, ser menor a lo exigido en el artículo 12, numeral 1, inciso a), fracción I, de la LGPP, que establece que la concurrencia y participación de personas afiliadas en la asamblea estatal o distrital en ningún caso podrá ser menor a tres mil o trescientos, respectivamente.</p>	
INE/CG241/2019	26 de abril de 2019	<p>Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-JDC-69/2019, se da respuesta a la consulta formulada por la organización "Fuerza Redmx, A.C."</p>	<p>Implementación de la Tecnología para recabar afiliaciones desde el Portal Web del Instituto.</p> <p>Se determina que bajo las directrices constitucionales y legales, la afiliación de la ciudadanía a las organizaciones en proceso de constitución como PPN, conlleva conocer los principios ideológicos que éstas postulan, a efecto de llevar al convencimiento a las personas para que suscriban la manifestación formal de afiliación al partido político en formación, con la finalidad de que la autoridad únicamente constate que realmente constituye una fuerza política con la suficiente representatividad en diversos lugares del país; lo cual no puede hacerse a través del portal web de este Instituto, ya que no es facultad ni atribución del mismo hacerlo, por lo que no puede intervenir en ello.</p> <p>Por ello, la implementación de la tecnología a los procesos requiere, entre otras cosas, planeación, desarrollo y</p>	<p>Expediente: SUP-JDC-96/2019</p> <p>Actor: FUERZA REDMX, A.C.</p> <p>Agravios: El accionante aduce que son inconstitucionales e inconvenientes diversos numerales del Instructivo, por atentar contra los derechos de asociación, de participación política, de afiliación, al sufragio pasivo, a los beneficios de las nuevas tecnologías, y de igualdad, Único. Se confirma el Acuerdo</p>

No. De Acuerdo	Fecha de Aprobación	Título	Criterio	Impugnación
			<p>pruebas de funcionamiento. Para ello, es preponderante contar con tiempo. La aplicación móvil para el actual proceso de formación nuevos partidos políticos está diseñada para ser compatible con la tecnología y flujo de información con que cuenta esta autoridad para llevar a cabo el proceso de registro de nuevos partidos, por eso, se estima inviable la pretensión de la organización solicitante, toda vez que el proceso de constitución de nuevos partidos políticos ya se encuentra en curso y sus reglas fueron confirmadas mediante la sentencia emitida por la Sala Superior al resolver el expediente SUP-JDC-5/2019, dentro de las cuales se encuentra, precisamente, lo inherente a la aplicación móvil.</p>	
INE/CG244/2019	8 de mayo de 2019	<p>Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a la consulta formulada por la organización denominada "Fuerza Redmx, A.C." respecto de la celebración de asambleas virtuales</p>	<p>Posibilidad de realizar Asambleas de manera virtual.</p> <p>Se determina que su implementación implicaría contar con modificaciones al modelo de registro de partidos políticos previsto en la Legislación Electoral, el cual fue declarado constitucional y armónico con las libertades de asociación y los principios de certeza y seguridad jurídica rectores de la materia electoral. Además, porque la implementación de modelos tecnológicos en cualquiera de los procesos competencia del INE requieren de tiempo para su planeación, desarrollo y prueba y el proceso de constitución de partidos políticos se encuentra en marcha, por lo que no podría detenerse o postergarse en términos de la normativa vigente, para hacer un cambio de tal magnitud en la celebración de las asambleas.</p>	No se presentó impugnación
INE/CG283/2019	25 de junio de 2019	<p>Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a la consulta formulada por la organización "Verdadera Alternativa para Mejorar y Organizar a la Sociedad A. C.", respecto a la procedencia del cambio de denominación preliminar con que se ostentaría como Partido Político Nacional</p>	<p>Modificación de nombre preliminar como Partido Político Nacional.</p> <p>Es posible que una organización que se encuentre en el proceso de constitución de PPN 2019- 2020, previo a la celebración de la asamblea nacional constitutiva, puede notificar al INE el cambio de la denominación preliminar del partido político a constituirse, así como la descripción del emblema y el color o colores que lo caractericen y diferencien de otros partidos políticos; en el entendido de que con dicha notificación no se interrumpe el proceso y, por ende, las asambleas estatales o distritales celebradas, así como las preliminares manifestaciones formales de afiliación recabadas, seguirían en la etapa de revisión que este Instituto debe llevar a cabo durante el proceso de solicitud de registro y hasta en tanto no se agote el procedimiento previsto en el Instructivo.</p>	No se presentó impugnación

No. De Acuerdo	Fecha de Aprobación	Título	Criterio	Impugnación
INE/CG284/2019	25 de junio de 2019	Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a la consulta formulada por la organización denominada "Organización Ciudadana Diferente A.C.", respecto de la realización de asambleas estatales	<p>Realización de Asambleas Estatales en una misma entidad para lograr el quórum requerido por ley.</p> <p>Las asambleas que deben celebrar las organizaciones interesadas en constituirse como Partidos Políticos Nacionales, no podrían ser válidas si las mismas se celebran en plazos o segmentos o si se contemplara que las mismas fueran celebradas en la misma entidad o Distrito, el número de veces que requiera la organización hasta que cumpla con el quórum necesario; ya que las organizaciones que se sitúen en el proceso referido deberán demostrar que cuentan con representatividad y apoyo necesario en un solo acto. Es así, que inclusive una vez que los partidos cuentan con registro, la representatividad con que cuentan, así como el número de votos que obtienen en la contienda electoral determina el porcentaje de financiamiento público a que son acreedores, e inclusive de ellos depende el número de curules con que contarán o si conserven o no el registro ante el Instituto.</p>	<p>Expediente SUP-JDC-140/2019</p> <p>Actora: Organización Ciudadana Diferente A. C.</p> <p>Agravios: Combate el Acuerdo del Consejo General del INE por el que determinó que era improcedente su petición consistente en que las asambleas estatales requeridas para su constitución como partido político se puedan llevar a cabo de forma fraccionada; es decir, en lugar de que se cumpla con la asamblea estatal con la presencia de tres mil afiliados, se puedan celebrar diversas reuniones hasta alcanzar esa cifra de asistentes en total</p> <p>ÚNICO. Se confirma el acuerdo impugnado.</p>
INE/CG302/2019	25 de junio de 2019	Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se modifica el Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin, aprobado mediante Acuerdo INE/CG1478/2018, así como los Lineamientos para la operación de la mesa de control y la garantía de audiencia en el proceso de constitución de Partidos Políticos Nacionales 2019-2020, aprobados mediante Acuerdo INE/ACPPP/01/2019	<p>Ampliación de plazos para presentar agenda de asambleas y solicitud de registro.</p> <p>El Acuerdo se emitió con la finalidad de dotar de certeza los actos relativos a las asambleas que deben efectuar las organizaciones interesadas en constituir un PPN, tal y como se establece en su considerando 17, con el objeto de que los órganos encargados de certificar la celebración de asambleas se encontraran debidamente integrados por motivo del periodo vacacional. Es así como, a efecto de garantizar que los plazos establecidos en la legislación aplicable y en el Instructivo no afectaran las actividades de las organizaciones interesadas en constituir un PPN, este Consejo General estimó necesario ampliarlos por 20 días hábiles más, para que éstas realicen las asambleas faltantes y puedan cumplir con los demás requisitos que contempla la etapa de solicitud de registro.</p>	<p>No se presentó impugnación</p>

No. De Acuerdo	Fecha de Aprobación	Título	Criterio	Impugnación
INE/CG511/2019	6 de noviembre de 2019	Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determina la representación legal de la organización "Redes Sociales Progresistas, A.C.", ante este Instituto en el proceso de constitución de Partidos Políticos Nacionales 2019-2020	<p>Conflicto interno sobre la representación legal de la Asociación Civil.</p> <p>El Consejo General reconoce a la persona que legalmente ocupa el cargo de la organización a efecto de dotar de claridad a un tema interno de la Asociación.</p>	<p>Expediente:: SUP-RAP-147/2019 Y SUP-JDC-1797/2019</p> <p>Actores:: Juan Iván Peña Neder y Otro</p> <p>Agravio: señala que el acuerdo impugnado se sustentó en un acto que indebidamente emitió la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, ya que carecía de atribuciones para emitir determinaciones declarativas o constitutivas de derechos, y menos aún sobre la pérdida de éstos, ya que sólo está facultado para tomar nota de los integrantes y representantes de las asociaciones que pretenden constituirse en Partido Político Nacional.</p> <p>Primero. Se acumula el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano SUP-JDC-1797/2019 al recurso de apelación SUPRAP-147/2019, por lo que se ordena glosar copia certificada de los Puntos Resolutivos de esa sentencia al expediente acumulado.</p> <p>Segundo. Se confirma el acuerdo impugnado.</p>
INE/CG509/2019	6 de noviembre de 2019	Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a las consultas formuladas por la organización denominada "Libertad Y Responsabilidad Democrática, A.C."	<p>Plazos que deberán observarse en el proceso de constitución como PPN.</p> <p>Modificación de Documentos Básicos.</p> <p>Celebración de más de una Asamblea en la misma demarcación.</p> <p>En atención al Acuerdo INE/CG302/2019 se reiteran los plazos modificados.</p> <p>Se determina que los documentos básicos de las organizaciones que buscan constituirse como partidos políticos son susceptibles de ser modificados en la Asamblea Nacional Constitutiva en lo referente a los postulados no sustanciales.</p> <p>Las organizaciones que buscan constituirse como partidos políticos no pueden realizar nuevamente asambleas en las demarcaciones donde ya hubieron sido celebradas y preliminarmente alcanzaron el quórum.</p>	No se presentó impugnación

No. De Acuerdo	Fecha de Aprobación	Título	Criterio	Impugnación
INE/CG32/2020	22 de enero de 2020	<p>Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a las solicitudes formuladas por las organizaciones "Movimiento Ambientalista Social Por México, A.C." y "Frente Por La Cuarta Transformación", respecto a la ampliación del plazo legal para la celebración de asambleas y del término del proceso; así como a las consultas formuladas por la Agrupación Política Nacional "México Blanco", sobre la aclaración de las fechas límite para la programación y realización de las asambleas y, en su caso, la ampliación del plazo, mismo que fue confirmado por sentencia de fecha diecinueve de febrero de dos mil veinte, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-JDC-124/2020.</p>	<p>Ampliación de plazo para la celebración de Asambleas y presentación de solicitud de registro.</p> <p>No ha lugar a la ampliación solicitada, las razones que exponen las representaciones legales de "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.", de la APN "México Blanco" y "Frente por la Cuarta Transformación" son tardías, ya que de febrero a diciembre de dos mil diecinueve (10 meses), esto es, desde que se les notificó que fue aceptada su notificación de intención de constituirse como PPN, a la fecha de presentación de sus escritos, no se pronunciaron ante esta autoridad en el sentido en el que lo hacen; lo que se robustece porque no impugnaron el Instructivo y/o el Acuerdo INE/CG302/2019</p>	<p>Expedientes: 1) SUP-JDC-124/2020 Actor: Movimiento Ambientalista Social por México, A.C. 2) SUP-JDC-216/2020 Actor: Frente por la Cuarta Transformación 3) SUP-JDC-217/2020 al SUP-JDC-689/2020 Actores: Diversos ciudadanos Agravios: 1) Inequidad en aplicación de la norma. 2) Desconocimiento de causas de cancelación de asambleas distritales (Agravio 1). Omisión de implementar un mecanismo para garantizar el derecho de audiencia y violación a las formalidades esenciales del procedimiento (Agravio 2). Inconstitucionalidad del numeral 98 del <i>Instructivo</i> (Agravio 3). Inconstitucionalidad y solicitud de inaplicación de los artículos 14, párrafo 2 y 15 de la Ley General de Partidos Políticos y los puntos 110, 113 y 115 del <i>Instructivo</i> (Agravio 5). Inconstitucionalidad y solicitud de inaplicación de los artículos Resolución: 1) ÚNICO. Se confirma el acuerdo impugnado.</p>

No. De Acuerdo	Fecha de Aprobación	Título	Criterio	Impugnación
				<p>2) ÚNICO. Se desestiman las pretensiones de la representación legal de la organización demandante, ante lo infundado e inoperante de sus agravios.</p> <p>3) PRIMERO. Se acumulan los medios de impugnación en los términos precisados en esta ejecutoria.</p> <p>SEGUNDO. Se desechan de plano las demandas.</p>
INE/CG33/2020	22 de enero de 2020	<p>Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a la consulta formulada por la organización denominada "Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.", en relación con el establecimiento de un proceso de recuperación de afiliaciones provenientes de asambleas.</p>	<p>Proceso de recuperación de afiliaciones provenientes de Asambleas.</p> <p>Resulta inatendible la petición de la solicitante de adoptar un procedimiento de recuperación de afiliados que asistieron a dos asambleas de distintas organizaciones; por tanto, la solicitante deberá estar a lo dispuesto en el artículo 95, inciso a), del Instructivo.</p> <p>La presentación de escritos en los que conste una supuesta ratificación de afiliación o recuperación de afiliación efectuada en una asamblea no tendrá efecto alguno porque no serán tomados en cuenta para constatar el quórum en alguna asamblea ni para ser contabilizados para el número global de afiliados de una organización (en el resto del país).</p>	<p>Expediente SUP-RAP-7/2020</p> <p>Actora: Encuentro Solidario</p> <p>PRIMERO. Se reencauza el recurso de apelación en que se actúa a juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, previsto en la Ley de Medios.</p> <p>Actoras: Libertad y Responsabilidad Democrática y Encuentro Solidario</p> <p>Agravio: La responsable transgrede su derecho de asociación política al omitir realizar una difusión adecuada de las consecuencias de la doble afiliación.</p> <p>PRIMERO. Se acumula el juicio ciudadano SUP-JDC-114/2020 al diverso SUP-JDC-49/2020.</p> <p>SEGUNDO. Se confirma el acuerdo impugnado.</p>

No. De Acuerdo	Fecha de Aprobación	Título	Criterio	Impugnación
INE/CG81/2020	27 de marzo de 2020	Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se suspende el proceso de constitución como Partido Político Nacional de la organización denominada "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", por causa de fuerza mayor, ante la epidemia por el virus SARS-cov2 (COVID-19)	<p>Suspensión de plazo para la organización Gubernatura Indígena Nacional.</p> <p>Se suspende el procedimiento en curso de constitución como PPN de la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C." a partir del ocho de marzo de dos mil veinte y hasta que existan las condiciones sanitarias para reprogramar las asambleas estatales, lo que implica la detención por parte de la asociación civil de recabar las afiliaciones en el resto del país a través de la aplicación móvil y en el régimen de excepción.</p>	No se presentó impugnación
INE/CG186/2020	30 de julio de 2020	Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a las consultas formuladas por Redes Sociales Progresistas, A.C., y el Partido Revolucionario Institucional, en relación con la modificación de documentos básicos de Partidos Políticos Nacionales	<p>Modificación de Documentos Básicos a partir de la obtención del registro como PPN.</p> <p>A efecto de garantizar tanto la resolución oportuna de las solicitudes de registro presentadas por las siete (7) organizaciones, así como brindar certeza respecto del plazo que tendrán los nuevos Partidos Políticos Nacionales, a partir de sus efectos constitutivos que en todo caso será el uno de septiembre de dos mil veinte, para modificar sus documentos básicos, así como para la emisión de los Reglamentos internos y acuerdos de carácter general que se requieran para el cumplimiento de éstos, podrán modificar sus documentos básicos y emitir los Reglamentos internos y acuerdos de carácter general que requieran, durante septiembre y octubre de dos mil veinte, considerando los plazos legales y reglamentarios para su notificación y resolución por parte de esta autoridad.</p>	<p>Expediente: SUP-RAP-43/2020</p> <p>Recurrente: Movimiento Ciudadano</p> <p>Agravios: El recurrente alega violación a los artículos 1, 14, 16, 17, 41, Base I, párrafo primero y V, apartado A primer párrafo de la CPEUM por indebida fundamentación y motivación del acuerdo impugnado derivado de la violación al principio de reserva de ley, por contravenir la regla prevista en el artículo 34, numeral 2, inciso a), de la LGPP.</p> <p>Lo anterior al considerar que la determinación relativa a que las organizaciones que, en su caso, sean registradas como Partido Político Nacional, pueden modificar sus documentos básicos y emitir Reglamentos internos y acuerdos de carácter general que requieran durante septiembre y octubre, esto es, ya iniciado el Proceso Electoral Federal, resulta contraria a la regla prevista en el</p>

No. De Acuerdo	Fecha de Aprobación	Título	Criterio	Impugnación
				referido precepto legal, en el sentido de que los documentos básicos de los partidos no pueden ser reformados ni emitidos durante el Proceso Electoral ÚNICO. Se confirma el acuerdo impugnado en lo que fue materia de impugnación.

IX. Consultas atendidas por la CPPP. Con fundamento en el numeral 124 del Instructivo, entre marzo de dos mil diecinueve y febrero de dos mil veinte, la CPPP, desahogó 9 consultas que presentaron diferentes organizaciones, en relación con lo previsto en el Instructivo, así como una consulta resuelta en Comisiones Unidas con la Comisión de Fiscalización mismas que de igual manera se hicieron del conocimiento de las organizaciones en proceso de constitución como PPN y se publicaron en la página electrónica del Instituto, a saber:

NO. DE OFICIO/ACUERDO	FECHA DE RESPUESTA	ASUNTO
CF/011/2019	14 de marzo de 2019	Acuerdo de la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral por el que se da respuesta a las consultas realizadas por las organizaciones de ciudadanos denominadas Redes Sociales Progresistas y Federalista Vanguardista, mediante las cuales formulan diversos cuestionamientos relativos a la fiscalización de las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse como Partido Político Nacional.
INE/DEPPP/DE/DPPF/1216/2019	21 de marzo de 2019	Consulta sobre afiliación por régimen de excepción
INE/DEPPP/DE/DPPF/1217/2019	21 de marzo de 2019	Consulta sobre agenda por bloque de asambleas
INE/DEPPP/DE/DPPF/1218/2019	21 de marzo de 2019	Consulta sobre agenda paulatina de asambleas
INE/DEPPP/DE/DPPF/1215/2019	21 de marzo de 2019	Consulta sobre infraestructura de asambleas
INE/DEPPP/DE/DPPF/10779/2019	4 de noviembre de 2019	Consulta sobre afiliaciones y celebración de asambleas
INE/ACPPP/07/2019	18 de diciembre de 2019	Acuerdo de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a las consultas remitidas en la plataforma nacional de transparencia, formuladas por la persona identificada como 24x7xMEXICO, así como a la consulta formulada por la organización denominada "Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.".
INE/DEPPP/DE/DPPF/2550/2020	11 de febrero de 2020	Consulta sobre solicitud de ampliación de fecha para programar asambleas
INE/DEPPP/DE/DPPF/2551/2020	11 de febrero de 2020	Consulta sobre aclaración de fechas límite para reprogramar y celebrar asambleas, condiciones para la asamblea nacional constitutiva y afiliación en asambleas reprogramadas

- X. Acceso al SIRPP.** En relación con lo señalado en el numeral 94 del Instructivo, la representación legal de la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.”, mediante escrito de fecha quince de febrero de dos mil diecinueve, solicitó la clave de acceso y la guía de uso sobre el Sistema de Información de Registro de Partidos Políticos Nacionales (SIRPP), la cual fue entregada en fecha cuatro de marzo del mismo año, a la representación legal de la organización en comento.
- No obstante, en cumplimiento al Acuerdo número INE/CG511/2019 del Consejo General de este H. Instituto, en fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, se entregó una nueva contraseña de acceso a dicha representación legal.
- XI. Capacitación a la organización.** El día cuatro de marzo de dos mil diecinueve, personal de la DEPPP brindó capacitación a la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” sobre el uso de la aplicación móvil, del Portal *web*, del SIRPP y respecto del procedimiento que llevaría la autoridad electoral para la certificación de asambleas que debería realizar la organización en cita para cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
- XII. Registro de la organización en el Portal *web*.** De conformidad con lo estipulado en los numerales 53 y 54 del Instructivo, personal de la DEPPP capturó en el Portal *web* de la aplicación móvil, la información de la organización en cita; por lo que el día trece de marzo de dos mil diecinueve se envió a la cuenta de correo electrónico proporcionada por la organización, la confirmación de su registro de alta en dicho portal, su número identificador (Id Solicitante), usuario y la liga de acceso al portal referido.
- XIII. Acreditación de Auxiliares.** En relación con el antecedente que precede, y de conformidad con el numeral 57 del Instructivo entre el siete de marzo de dos mil diecinueve y el veintidós de enero dos mil veinte, la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” mediante diversos escritos signados por su(s) representante(s) legal(es) remitió a la DEPPP los Formatos Únicos de Registro de Auxiliares con los anexos correspondientes. Asimismo, la DEPPP realizó la revisión de los referidos formatos, formuló los requerimientos respectivos y determinó tener por acreditados un total de 3,626 (tres mil seiscientos veintiséis) auxiliares.
- XIV. Agenda de celebración de asambleas.** El siete de marzo de dos mil diecinueve, la representación legal de la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.”, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 15 del Instructivo, notificó su agenda de celebración de asambleas estatales e inició la celebración de éstas el día veintitrés de marzo de la misma anualidad. A partir de esa fecha y hasta el catorce de febrero de dos mil veinte, realizó diversas reprogramaciones y cancelaciones de asambleas, por así convenir a sus intereses.
- XV. Certificación de Asambleas.** Entre el doce de marzo de dos mil diecinueve y el diecinueve de febrero de dos mil veinte, la DEPPP designó a diversos funcionarios de las Juntas Locales Ejecutivas, con la finalidad de que asistieran a las asambleas de la organización solicitante, certificaran su realización y que las mismas cumplieran con los requisitos que la normatividad aplicable mandata.
- XVI. Vistas a los partidos políticos sobre duplicidades con afiliaciones en asambleas.** Con fundamento en el numeral 96 del Instructivo, entre los días tres de abril de dos mil diecinueve y veintisiete de marzo de dos mil veinte, la DEPPP notificó a los Partidos Políticos Nacionales y locales los oficios de vistas en relación con las afiliaciones duplicadas entre éstos y las obtenidas por organizaciones en proceso de constitución como PPN durante el desarrollo de las asambleas.
- XVII. Modificación de plazos para el registro de PPN.** En sesión extraordinaria de veinticinco de junio de dos mil diecinueve, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG302/2019, mediante el cual se modificaron los plazos y términos establecidos en el Instructivo y los Lineamientos para la operación de la Mesa de Control y la Garantía de Audiencia en el Proceso de Constitución de Partidos Políticos Nacionales 2019-2020. Dicho Acuerdo fue publicado en el DOF el diecisiete de julio del año de su emisión.
- XVIII. Representación Legal de la Organización.** Entre los días cuatro de octubre y seis de noviembre de dos mil diecinueve, la DEPPP recibió diversos escritos e instrumentos notariales signados por los integrantes de la asociación civil “Redes Sociales Progresistas”, en los que se informaban cambios al Consejo Directivo de la misma, identificándose que tanto el C. José Fernando González Sánchez, como el C. Juan Iván Peña Neder, se ostentaban como presidente del Consejo Directivo de dicha asociación, motivo por el cual, en fecha seis de noviembre de dos mil diecinueve, el Consejo General de este H. Instituto aprobó el Acuerdo número

INE/CG511/2019, por medio del cual determinó, entre otras cosas, reconocer como integrantes del Consejo Directivo de Redes Sociales Progresistas, Asociación Civil, y como representantes legales de dicha asociación civil, a los CC. José Fernando González Sánchez como Presidente y José Jerónimo Esquinca Cano como Secretario; mismo que fue confirmado por sentencia de fecha veinte de diciembre de dos mil diecinueve, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-147/2019 y SUP-JDC-1797/2019.

- XIX. Renuncias de personas afiliadas a la organización solicitante.** Entre los días cuatro de octubre de dos mil diecinueve y veintinueve de abril de dos veinte, se recibieron en el INE escritos de diversas personas afiliadas a la organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", mediante los cuales manifestaron su renuncia a la afiliación que suscribieron en favor del partido político en formación. En razón de ello, la DEPPP, entre los días veintitrés de junio y veinte de julio del presente año, solicitó al personal de los órganos desconcentrados acudir al domicilio de las y los interesados a efecto de consultarles sobre dicho escrito y, en su caso, realizar la ratificación de la misma. Las actas levantadas con motivo de dichas renuncias fueron remitidas a la DEPPP para el análisis respectivo.
- XX. Asamblea Nacional Constitutiva.** Mediante oficio número RSPCDP.02.08.2020 de fecha doce de febrero de dos mil veinte, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 107 del Instructivo, por medio de su representación legal, la organización "Redes Sociales Progresistas A.C." notificó a la DEPPP la fecha, hora y lugar para la realización de su Asamblea Nacional Constitutiva.
- XXI. Modificación de hora de Asamblea Nacional Constitutiva.** En alcance al oficio referido en el antecedente inmediato y con fundamento en el numeral 108 del Instructivo, en fecha diecinueve de febrero de dos mil veinte, la representación legal de la organización en comento notificó a la DEPPP mediante oficio número RSPCDP.02.15.20, del cambio de hora para la realización de la Asamblea Nacional Constitutiva por así convenir a sus intereses.
- XXII. Certificación de Asamblea Nacional Constitutiva.** En términos de lo señalado en el numeral 107 del Instructivo, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPPF/3012/2020 de fecha trece de febrero de dos mil veinte, signado por el titular de la DEPPP se designó al Mtro. Donaciano Muñoz Loyola, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva de la Ciudad de México, para que asistiera a certificar la Asamblea Nacional Constitutiva de la organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", celebrada el día veintidós de febrero de la misma anualidad. Asimismo, el veintiuno de febrero de dos mil veinte, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPPF/3991/2020, se informó a dicho funcionario el cambio de horario de celebración de la Asamblea Nacional Constitutiva.
- XXIII. Garantía de audiencia.** En fecha catorce de febrero de dos mil veinte, mediante oficio número RSPCDP.02.10.20, la organización denominada "Redes Sociales Progresistas A.C." solicitó el ejercicio de su garantía de audiencia, misma que se llevó a cabo los días dos y tres de marzo del año en curso, conforme al procedimiento establecido en los Lineamientos.
- XXIV. Solicitud de Registro.** Con fundamento en el numeral 113 del Instructivo, la representación legal de la organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", el día veinticuatro de febrero de dos mil veinte, presentó su solicitud de registro ante la DEPPP, acompañada de: documentos básicos en medio impreso y magnético; manifestación firmada por la representación legal de la organización, en la que se señala que las listas de afiliados con los que cuente la organización en el país a las que se refiere el inciso b), fracción V, del numeral 1, del artículo 12 de la LGPP han sido remitidas a este Instituto a través de la aplicación informática o cargadas al SIRPP y las manifestaciones formales de afiliación recabadas mediante el régimen de excepción.
- XXV. Afiliaciones mediante Régimen de Excepción.** De conformidad con el numeral 88 del Instructivo y en relación con el antecedente inmediato, la organización en cita entregó las manifestaciones recabadas mediante régimen de excepción, en 1 caja; de lo cual personal de la DEPPP levantó un acta y selló la misma, quedando toda la documentación resguardada y bajo custodia de esa área hasta su verificación.
- XXVI. Verificación del número de afiliaciones entregadas por Régimen de Excepción.** El día tres de marzo de dos mil veinte, en las oficinas de la DEPPP, ante la representación legal de "Redes Sociales Progresistas A.C.", personal de la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento (en adelante DPPyF), procedió a la apertura de la caja que contenía las manifestaciones formales de afiliación correspondientes al régimen de excepción, presentadas por la referida organización, a fin de llevar a cabo su conteo, levantándose el acta respectiva.

- XXVII. Queja en contra de la organización solicitante y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE).** En fecha cuatro de marzo de dos mil veinte, el Partido Verde Ecologista de México presentó denuncia por la que hizo del conocimiento de esta autoridad hechos probablemente constitutivos de infracciones a la ley electoral, específicamente la supuesta intervención del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación(SNTE) en las actividades encaminadas a la conformación del PPN, motivo por el cual la UTCE inició el procedimiento ordinario sancionador identificado con el número de expediente UT/SCG/Q/PVEM/CG/48/2020, contra la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” y el SNTE.
- XXVIII. Declaración de pandemia.** El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus COVID-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.
- XXIX. Medidas preventivas dictadas por el Secretario Ejecutivo.** El trece de marzo de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo de este Instituto, mediante comunicado oficial dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto.
- XXX. Medidas preventivas y de actuación dictadas por la Junta General Ejecutiva.** El diecisiete de marzo de dos mil veinte, la Junta General Ejecutiva del Instituto aprobó mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID19.
- XXXI. Solicitud de compulsas contra el padrón electoral.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/4665/2020, de fecha dieciocho de marzo de dos mil veinte, la DEPPP comunicó a la DERFE, que las listas de afiliados en el resto del país correspondientes a la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” se encontraban disponibles en el SIRPP, solicitándole efectuar la búsqueda en el padrón electoral con corte al veintiocho de febrero de dos mil veinte, de los datos de las y los afiliados a dicha organización.
- Asimismo, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/4792/2020, notificado el veinticinco de marzo de dos mil veinte, la DEPPP comunicó a la DERFE la conclusión de la revisión de registros en la Mesa de Control y solicitó la búsqueda en el referido padrón electoral, de los datos de las y los afiliados a la organización, recabados mediante el uso de la aplicación móvil.
- XXXII. Reconocimiento de la epidemia de enfermedad por el COVID-19.** El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del DOF el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.
- XXXIII. Declaración de fase 2 de la pandemia.** Con base en la declaración de la Organización Mundial de la Salud el veinticuatro de marzo de dos mil veinte, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, declaró el inicio de la fase 2 por la pandemia del Coronavirus COVID-19, que implica que existe contagio local, al contrario de la fase 1 que consiste únicamente en casos importados.
- XXXIV. Medidas preventivas emitidas por la Secretaría de Salud.** El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, se publicó en el DOF, el acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). En el artículo primero se establece que todas las autoridades de los tres órdenes de gobierno están obligadas a la instrumentación de las medidas preventivas contra la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), entendiendo como tales aquellas intervenciones comunitarias definidas en la "Jornada Nacional de Sana Distancia", que tienen como objetivo el distanciamiento social para la mitigación de la transmisión poblacional de 4 virus SARS-CoV2 (COVID-19), disminuyendo así el número de contagios de persona a persona y, por ende, el de propagación de la enfermedad, con especial énfasis en grupos vulnerables, permitiendo además que la carga de enfermedad esperada no se concentre en unidades de tiempo reducidas, con el subsecuente beneficio de garantizar el acceso a la atención médica hospitalaria para los casos graves. Asimismo, entre otros aspectos, indica que se deberá evitar la asistencia a centros de trabajo de personas en condiciones vulnerables y suspender temporalmente las actividades que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas, a partir de la entrada en vigor de ese acuerdo y hasta el diecinueve de abril del dos mil veinte; así como que deberán instrumentarse planes que garanticen la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales relacionadas con la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y garantizar los derechos humanos de las personas trabajadoras.

- XXXV. Resultado de la compulsión contra el padrón electoral resto del país.** En fecha veinticinco de marzo de dos mil veinte, la DERFE informó a la DEPPP mediante correo electrónico la conclusión de la compulsión contra el padrón electoral, de la información de las y los afiliados a la organización denominada “Redes Sociales Progresistas A.C.” en el resto del país.
- XXXVI. Informe del Secretario Ejecutivo al Consejo General.** De conformidad con el numeral 119 del Instructivo, el veintisiete de marzo de dos mil veinte, en sesión extraordinaria de Consejo General, el Secretario Ejecutivo presentó el Informe relativo a las organizaciones que presentaron su solicitud de registro para constituirse como PPN.
- XXXVII. Suspensión de plazos.** Mediante Acuerdo INE/CG82/2020, aprobado el veintisiete de marzo de dos mil veinte, este Consejo General determinó como medida extraordinaria la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del Coronavirus, Covid-19, entre ellas la constitución de nuevos Partidos Políticos Nacionales, lo que contempla las garantías de audiencia y las diligencias que deriven del análisis de las actas de certificación de asambleas.
- XXXVIII. Declaración de emergencia sanitaria.** El treinta de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del DOF el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atenderla.
- El treinta y uno de marzo de dos mil veinte, se publicaron en el DOF las medidas determinadas por la Secretaría de Salud, que como acción extraordinaria para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, deberán implementar los sectores público, social y privado.
- XXXIX. Reforma en materia de Violencia Política en razón de Género.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XL. Declaración de fase 3 de la pandemia.** El veintiuno de abril de dos mil veinte, en la conferencia matutina del titular de la Presidencia de la República, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud dio por iniciada la Fase Tres de la epidemia ocasionada por el virus SARS-CoV2, en la que actualmente nos encontramos, cuya jornada nacional de sana distancia se previó que concluiría el 30 de mayo de dos mil veinte.
- Ese mismo día fue publicado en la edición vespertina del DOF el Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.
- XLI. Estrategia de reapertura y semáforo de riesgo epidemiológico.** El catorce de mayo de dos mil veinte, se publicó en el DOF por el que se establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias.
- XLII. Resultado compulsión afiliaciones mediante App.** En fecha veintiuno de mayo de dos mil veinte la DERFE, mediante oficio INE/DERFE/0292/2020, notificó la conclusión de la compulsión contra el padrón electoral, de las y los afiliados recabados por la organización mediante el uso de la aplicación móvil.
- XLIII. Cruce de afiliaciones de resto del país.** El veintidós de mayo de dos mil veinte, la DEPPP, a través del SIRPP, realizó el cruce de las y los afiliados válidos de la organización denominada “Redes Sociales Progresistas A.C.” contra las y los afiliados válidos en las demás organizaciones, así como contra los padrones de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y locales con registro vigente.
- XLIV. Reanudación del proceso de constitución de nuevos Partidos Políticos Nacionales.** Este Consejo General aprobó en sesión del veintiocho de mayo de dos mil veinte, el Acuerdo INE/CG97/2020 por el que se reanudan algunas actividades suspendidas como medida extraordinaria con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del coronavirus,

COVID19, mediante Acuerdo INE/CG82/2020, o que no han podido ejecutarse, respecto al procedimiento de constitución de nuevos Partidos Políticos Nacionales y se modifica el plazo para dictar la resolución respecto a las solicitudes de registro presentadas. El acuerdo fue impugnado y confirmado por sentencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinte, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los expedientes SUP-JDC-742/2020, SUP-JDC-749/2020, SUP-JDC-751/2020 y acumulados.

- XLV. Requerimiento de UTCE.** En fecha primero de junio del presente año, la UTCE comunicó a la DEPPP, el requerimiento formulado en proveído de fecha veintinueve de mayo dictado en el expediente UT/SCG/Q/PVEM/CG/48/2020, citado en el antecedente XXVII, a través del cual solicita a dicha autoridad, informe sobre las coincidencias que resulten del cruce de datos entre los ciudadanos registrados en el padrón de agremiados del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) y los afiliados, dirigentes y/o delegados, de la organización de ciudadanos que pretende constituirse como Partido Político Nacional “Redes Sociales Progresistas A.C.”
- XLVI. Respuesta requerimiento UTCE.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPP/5633/2020 de fecha cinco de junio de dos mil veinte, la DEPPP desahogó el requerimiento señalado en el numeral que antecede, informando a la UTCE las coincidencias localizadas entre presidentes y secretarios, delegados electos y auxiliares autorizados por la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.”, así como la imposibilidad de llevar a cabo la compulsión entre el padrón de afiliados de dicha organización y el padrón de agremiados del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE).
- XLVII. Vistas a los partidos políticos sobre duplicidades con afiliaciones en el resto del país.** En cumplimiento a lo establecido en el numeral 96 del Instructivo, entre los días cinco y doce de junio de dos mil veinte, la DEPPP notificó a los Partidos Políticos Nacionales y locales los oficios de vistas en relación con las afiliaciones duplicadas entre éstos y las obtenidas por las organizaciones en proceso de constitución como PPN en el resto del país, ya sea mediante el uso de la aplicación móvil o a través del régimen de excepción.
- XLVIII. Ampliación del plazo para desahogo de vistas.** El once de junio de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG136/2020, por el que se modificó el plazo para que los partidos políticos desahogaran la vista referida en el numeral 96 del Instructivo en relación con las afiliaciones a una organización y a un partido político, dicho acuerdo fue impugnado y confirmado por sentencia de fecha primero de julio de dos mil veinte, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los expedientes SUP-JDC-1076/2020 y SUP-JDC-1079/2020.
- XLIX. Desahogo de vistas sobre duplicidad de afiliaciones.** Entre los días once y diecinueve de junio de dos mil veinte, los PPN y PPL's dieron respuesta a las vistas que les fueron formuladas en relación con las afiliaciones duplicadas y remitieron las imágenes de las afiliaciones respectivas.
- L. Solicitud de visitas domiciliarias a la ciudadanía.** Con base en lo establecido en el numeral 96 del Instructivo y derivado de las respuestas a las vistas otorgadas a los Partidos Políticos Nacionales y locales, entre los días dieciséis de junio y veinte de julio de dos mil veinte, la DEPPP solicitó a los Vocales de las Juntas Locales que realizaran las visitas domiciliarias a la ciudadanía que continuaba ubicada en el supuesto de doble afiliación.
- LI. Verificación de duplicidades en el SIRPP.** Como resultado del análisis del desahogo de las vistas formuladas a los PPN y PPL's, así como del análisis a las actas de las visitas domiciliarias a la ciudadanía, entre el dieciséis de junio y el treinta y uno de julio de dos mil veinte, la DEPPP realizó la verificación de duplicidades en el SIRPP, a efecto de determinar si la o el ciudadano quedó afiliado a la organización solicitante o al partido político en que se encontraba duplicado.
- LII. Vista a UTCE por irregularidades denunciadas en asamblea de Sonora.** El diecinueve de junio de dos mil veinte, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/5710/2020, la DEPPP dio vista a la UTCE, con diversos escritos de inconformidad, relacionados con irregularidades acontecidas durante la asamblea estatal celebrada el veinticuatro de noviembre de dos mil diecinueve en el estado de Sonora por la organización solicitante, derivado de la presunta promesa y entrega de dádivas a las personas que asistieron a dicho evento. Al respecto, la UTCE inició el cuaderno de antecedentes identificado con el número UT/SCG/CA/CG/53/2020.

- LIII. Diligencias derivadas del análisis de las asambleas celebradas.** Como resultado del análisis de las actas de certificación de las asambleas celebradas por la organización, entre el veintinueve de junio y el veinte de julio de dos mil veinte, la DEPPP solicitó a los órganos desconcentrados la realización de la visita aleatoria del 10% de las personas afiliadas válidas asistentes a las respectivas asambleas, a efecto de indagar sobre los hechos manifestados en el acta respectiva.
- LIV. Vista a UTCE por irregularidades en el uso de la aplicación móvil.** El veintiuno de julio de dos mil veinte, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6612/2020, la DEPPP dio vista a la UTCE sobre las irregularidades detectadas en las afiliaciones recabadas por Redes Sociales Progresistas a través del uso de la aplicación móvil. Al respecto, la UTCE dio inicio al cuaderno de antecedentes identificado con el número de expediente UT/SCG/CA/CG/66/2020.
- LV. Asignación de fecha para garantía de audiencia.** En fecha treinta y uno de julio de dos mil veinte, la DEPPP notificó a la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” la fecha en que, de así requerirlo, se llevaría a cabo la sesión de garantía de audiencia para la revisión de los registros, así como el protocolo a seguir en razón de las condiciones de seguridad que deben guardarse derivadas de la pandemia por la enfermedad COVID-19.
- LVI. Cruce final con organizaciones en proceso de constitución como partidos políticos locales.** Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la LGPP, el tres de agosto de dos mil veinte, la DEPPP realizó el cruce final de afiliaciones de la organización solicitante, contra las afiliaciones recabadas por las organizaciones en proceso de constitución como PPL.
- LVII. Acreditación de representantes para garantía de audiencia.** Mediante oficio número RSPCNS.01.08.20 de fecha cinco de agosto de dos mil veinte, la representación legal de la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.”, dio respuesta al oficio mencionado en el antecedente que precede, remitiendo la lista de las personas que coadyuvarían con ella en la revisión de los registros.
- LVIII. Notificación de números preliminares.** Con fundamento en el numeral 100 del Instructivo, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6686/2020 de fecha seis de agosto de dos mil veinte, la DEPPP informó a la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.”, el número preliminar de afiliadas y afiliados recabados, así como su situación registral.
- LIX. Apertura de un procedimiento ordinario sancionador.** El siete de agosto de 2020, la UTCE determinó cerrar el cuaderno UT/SCG/CA/CG/66/2020 mencionado en el antecedente LIV y abrir un procedimiento ordinario sancionador para determinar si existía o no infracción a la normativa por parte de esta organización, con motivo de las presuntas irregularidades advertidas en el registro de sus afiliaciones a través de la aplicación móvil.
- LX. Manifestación de no ejercer la garantía de audiencia.** Mediante oficio RSPCNS.02.08.20 de fecha diez de agosto de dos mil veinte, la representación legal de la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.”, dio respuesta al oficio mencionado en el antecedente que precede, señalando que renuncia a su derecho de ejercer su garantía de audiencia, por lo que no realizará la revisión de los registros que le han sido descontados a la organización.
- LXI. Solicitud de información a otras Instancias.** En fecha catorce de agosto de dos mil veinte, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6776/2020 a efecto de tener mayores elementos respecto al resultado de las coincidencias localizadas entre delegados, presidentes y secretarios, así como auxiliares autorizados por la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” y el padrón de agremiados del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE), la DEPPP solicitó a la Secretaría de Educación Pública, información relacionada con los ciudadanos que aparecen en la lista de coincidencias citada.
- LXII. Denuncias de presuntas irregularidades cometidas por la organización solicitante.** En fecha veinte de agosto del presente año, la DEPPP recibió el oficio identificado como INE/CE/BCZP/0025/2020, signado por la Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez, mediante el cual puso del conocimiento, el escrito presentado por los CC. Hernán Domínguez Juárez y Euclides García de la Cruz, en el que hacen diversas manifestaciones referentes a la asamblea celebrada por la organización Redes Sociales Progresistas A. C., en el estado de Tabasco, denunciando actos presuntamente irregulares imputables al ciudadano José Fernando González Sánchez, representante legal de la misma.

Así mismo, en fecha veintiuno de agosto del año que corre, se recibió escrito sin firma y archivos de audio y video, por medio del correo electrónico identificado como hernandrsp@gmail.com a nombre de Hernán Domínguez Juárez, mediante el cual denuncia de nueva cuenta ante el Consejo General de este Instituto, diversos actos e irregularidades llevados a cabo en las asambleas celebradas por la citada organización, señalando nuevamente al C. José Fernando González Sánchez.

Al respecto, por tratarse de temas del área de su competencia, mediante oficios números INE/DEPPP/DE/DPPF/6819/2020 e INE/DEPPP/DE/DPPF/6837/2020 así como INE/DEPPP/DE/DPPF/6820/2020 e INE/DEPPP/DE/DPPF/6838/2020, la DEPPP remitió a la UTCE y la UTF; respectivamente, dichos documentos para los efectos legales conducentes.

- LXIII. Resolución del Consejo General sobre la revisión de los informes de ingresos y egresos.** Con fecha veintiuno de agosto de dos mil veinte, el Consejo General aprobó la Resolución respecto de las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos de las organizaciones de ciudadanos que presentaron solicitud formal para obtener su registro como Partido Político Nacional por el período comprendido de enero de dos mil diecinueve a febrero de dos mil veinte.
- LXIV. Modificación del plazo para resolver sobre el proceso constitución de nuevos PPN's.** Este Consejo General aprobó en sesión del veintiséis de agosto de dos mil veinte, el Acuerdo INE/CG237/2020 por el que se modifica el plazo previsto en el diverso INE/CG97/2020, para dictar la Resolución respecto de las solicitudes de siete organizaciones que pretenden constituirse como PPN.
- LXV. Aprobación de Proyectos de Resoluciones sobre procedimientos ordinarios sancionadores.** Con fechas dos y tres de septiembre de dos mil veinte, la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto aprobó los procedimientos ordinarios sancionadores identificados con los números de expedientes UT/SCG/Q/PVEM/CG/48/2020, UT/SCG/Q/CG/67/2020 y UT/SCG/Q/CG/71/2020.
- LXVI. Aprobación del Proyecto de Resolución por la CPPP.** El día tres de septiembre dos mil veinte, la CPPP aprobó el Proyecto de Resolución respectivo, así como los criterios siguientes:
- a) **Vicios a la afiliación en asambleas.** En el supuesto de que de las actas de las diligencias realizadas a las personas afiliadas válidas en las asambleas se acredite que al menos el 50% (cincuenta por ciento) de las personas efectivamente entrevistadas manifiesten que les fue ofrecida o entregada dádiva alguna, y/o que fueron engañadas o coaccionadas para acudir a la asamblea, se considerará determinante para tener por no válida la asamblea en cuestión, por lo que se descontarán las afiliaciones válidas recabadas en ella.
 - b) **Participación de ministros de culto.** En el caso de que en la celebración de alguna asamblea o en la afiliación de personas a la organización en proceso de constitución como Partido Político Nacional se tenga constancia fehaciente de la participación de ministros de culto, se tendrá por no válida la asamblea en cuestión, incluyendo sus afiliaciones, así como las afiliaciones recabadas por dichos ministros.
 - c) **Uso de recursos de origen no identificado.** Cuando el porcentaje de las aportaciones para alguna asamblea proviniera de personas no identificadas en un monto igual o superior al 20% (veinte por ciento) del costo promedio por asamblea de la organización analizada, se tendrá por no válida la asamblea en cuestión, y se descontarán las afiliaciones válidas recabadas en ella.
 - d) **Intervención gremial.** La participación sistemática de agremiados a un sindicato en funciones de organización, representación, afiliación o bien aportando recursos es considerado un elemento cualitativo suficiente para negar el registro como partido político al contravenir la prohibición constitucional.
- LXVII. Modificación del criterio denominado "Vicios a la afiliación en asambleas" aprobado por la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.** En sesión extraordinaria urgente del Consejo General celebrada el cuatro de septiembre de dos mil veinte, dicho órgano máximo de dirección modificó el criterio que se refiere el inciso a) del párrafo anterior, para quedar como se señala:
- a) **Vicios a la afiliación en asambleas.** En el supuesto de que de las actas de las diligencias realizadas a las personas afiliadas válidas en las asambleas se acredite que al menos el 20% (veinte por ciento) de las personas efectivamente entrevistadas manifiesten que les fue ofrecida o entregada dádiva alguna, y/o que fueron engañadas o coaccionadas para acudir a la asamblea, se considerará determinante para tener por no válida la asamblea en cuestión, por lo que se descontarán las afiliaciones válidas recabadas en ella.

Este criterio considera el margen de error muestral máximo estimado de las diligencias efectivamente desahogadas mediante visitas domiciliarias derivado de las irregularidades advertidas por los vocales que certificaron las asambleas durante el proceso de constitución de nuevos PPN. Lo anterior permite conocer en qué proporción los resultados de la muestra reflejan los resultados de la totalidad de asistentes válidos en las asambleas en el supuesto de irregularidades advertidas previamente. En ese sentido, conforme al márgenes de error muestral estimado para cada asamblea se tiene la certeza estadística que cuando la tasa de incidencia es igual o mayor al 20%, es un indicador irrefutable que hubo vicios a la afiliación en asambleas.

CONSIDERACIONES

Atribuciones y facultades del INE

1. De conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM; 29, numeral 1, 30, numerales 1 y 2, 31, numeral 1, y 35 de la LGIPE, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado INE, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad son principios rectores. Aunado a ello, entre los fines del Instituto, se encuentran el contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

Como autoridad en la materia electoral, el INE es independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales.

Del derecho de asociación

2. El derecho de asociación se encuentra consagrado en el artículo 9° de la CPEUM, el cual, en su parte conducente, establece: *“No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito (...)”*. Asimismo, este precepto constitucional señala que es derecho exclusivo de los ciudadanos mexicanos asociarse con el objeto de participar en los asuntos políticos del país.
3. El artículo 35, fracción III, de la CPEUM, establece que es un derecho de los ciudadanos mexicanos: *“Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país”*.
4. El artículo 41, párrafo segundo, Base I, de la CPEUM, establece que: *“Los partidos políticos son entidades de interés público; la ley determinará las normas y requisitos para su registro legal, las formas específicas de su intervención en el Proceso Electoral y los derechos, obligaciones y prerrogativas que les corresponden. (...) Los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, fomentar el principio de paridad de género, contribuir a la integración de los órganos de representación política, y como organizaciones ciudadanas, hacer posible su acceso al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como con las reglas que marque la ley electoral para garantizar la paridad de género, en las candidaturas a los distintos cargos de elección popular. Sólo los ciudadanos y ciudadanas podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; por tanto, quedan prohibidas la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos y cualquier forma de afiliación corporativa.”*
5. En relación con el considerando anterior, el artículo 3, numeral 2 de la LGPP establece que: *“Es derecho exclusivo de los ciudadanos mexicanos formar parte de partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; por tanto, queda prohibida la intervención de: a) Organizaciones civiles, sociales o gremiales, nacionales o extranjeras; b) Organizaciones con objeto social diferente a la creación de partidos, y c) Cualquier forma de afiliación corporativa.”*

De los requisitos para la constitución como PPN

6. El Consejo General del INE, en el Instructivo y los Lineamientos, estableció el procedimiento que deberían observar las organizaciones ciudadanas interesadas en constituirse como PPN, así como la metodología que observarían las diversas instancias de dicho Instituto para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para tales efectos.
7. Como se mencionó en los antecedentes VIII y IX de la presente Resolución, el Consejo General aprobó 13 Acuerdos, mediante los cuales se emitieron diversos criterios relativos al proceso de constitución de PPN's, mientras que la CPPP, con fundamento en el numeral 124 del Instructivo, desahogó 8 consultas en lo individual y una en conjunto con la Comisión de Fiscalización que presentaron diferentes organizaciones, en relación con lo previsto en el Instructivo.

8. El artículo 10, numeral 1 de la LGPP, establece que: *“Las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse en Partido Político Nacional (...) deberán obtener su registro ante el Instituto (...)”*
9. De conformidad con lo establecido en los artículos 10, 11,12 y 15, de la LGPP, así como en los numerales 7, 45, 47, 107, 110 y 113, de “EL INSTRUCTIVO”, las organizaciones que pretendan constituirse como PPN, deben realizar lo siguiente:
 - a) Notificar al Instituto su intención de constituirse como PPN. Plazo que transcurrió entre el 7 y el 31 de enero de 2019;
 - b) Realizar asambleas en 20 entidades federativas con la presencia de al menos 3000 afiliados, o en 200 Distritos Electorales con la asistencia de por lo menos 300 afiliados. La fecha límite para la celebración de asambleas distritales o estatales fue el 25 de febrero de 2020;
 - c) Contar con un número mínimo de afiliaciones equivalente al 0.26% del padrón electoral federal utilizado en la última elección federal ordinaria, que corresponde a 233,945 (doscientos treinta y tres mil novecientos cuarenta y cinco) afiliados o afiliadas;
 - d) Realizar a más tardar el 26 de febrero de 2020, una asamblea nacional constitutiva con la presencia de las personas electas como delegadas en las asambleas estatales o distritales.
 - e) Presentar informes mensuales a la UTF, dentro de los primeros 10 días siguientes a que concluya el mes, sobre el origen y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro; y
 - f) Habiendo realizado lo anterior, presentar su solicitud de registro en el mes de febrero del año anterior al de la elección, acompañada de sus documentos básicos (declaración de principios, programa de acción y Estatutos); manifestación firmada por la o el representante legal de la organización, en la que señale que las listas de afiliados con los que cuente la organización en el país a las que se refiere el inciso b), fracción V, del numeral 1, del artículo 12 de la LGPP fueron remitidas al Instituto a través de la aplicación informática o cargadas al SIRPP; en su caso, las manifestaciones autógrafas, que sustenten todos y cada uno de los registros recabados mediante el régimen de excepción. Para lo anterior, el plazo corrió del 8 de enero al 28 de febrero de 2020.

De la atribución para verificar el cumplimiento de los requisitos constitutivos.

10. Conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la LGPP, en relación con el numeral 121 del Instructivo, el INE al conocer la solicitud de la organización que pretenda su registro como PPN, verificará el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de constitución establecidos en la Ley, constatando la autenticidad de las afiliaciones al partido en formación, ya sea en su totalidad o a través del establecimiento de un método aleatorio, verificando que cuando menos cumplan con el mínimo de afiliados requerido inscritos en el padrón electoral; actualizado a la fecha de la solicitud de que se trate, cerciorándose de que dichas afiliaciones cuenten con un año de antigüedad como máximo, dentro del partido en formación.
11. En relación con el considerando inmediato y el numeral 123 del Instructivo, para el ejercicio de las atribuciones descritas, la DEPPP contó en todo momento con el apoyo técnico de la DERFE, de la UTF y de los órganos desconcentrados del Instituto, bajo la coordinación operativa de la primera Dirección señalada.
12. El artículo 55, numeral 1, incisos a) y b) de la LGIPE establece que son atribuciones de la DEPPP: *“Conocer de las notificaciones que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como Partidos Políticos Nacionales (...) y realizar las actividades pertinentes; recibir las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que hayan cumplido los requisitos establecidos en esa Ley para constituirse como partido político (...), e integrar el expediente respectivo para que el Secretario Ejecutivo lo someta a la consideración del Consejo General.*
13. Para mayor claridad en la exposición, los sucesivos apartados habrán de comprender las diferentes etapas, procedimientos y razonamientos mediante los cuales esta autoridad analizó la documentación de la organización solicitante para comprobar el cumplimiento de los requisitos para la obtención de su registro como PPN, establecidos en la normatividad aplicable.

De la notificación de intención

14. La notificación de intención fue presentada por escrito dirigido al Consejo General del INE, y entregada en la DEPPP el día dieciséis de enero de dos mil diecinueve, incluyendo los requisitos que se describen a continuación:

- a) Denominación de la organización: “Redes Sociales Progresistas A.C.”
- b) Nombre o nombres de sus representantes legales: Juan Iván Peña Neder, José Fernando González Sánchez, José Jerónimo Esquinca Cano y Gonzalo Rafael Ortiz Cárcamo;
- c) Domicilio para oír y recibir notificaciones: Presa de Azúcar #100, colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, México;
- d) Denominación preliminar del partido político a constituirse: “Redes Sociales Progresistas A.C.”; así como la descripción del emblema y el color o colores que lo caractericen y diferencien de otros partidos políticos: “El emblema es un monograma de las iniciales están sobrepuestas entre ellas simulando transparencia para representar la diversidad y unión del país. El emblema incluye el lema oficial del partido ‘POR UN PROYECTO ALTERNATIVO DE NACIÓN’ en mayúsculas y el nombre completo del partido, girado noventa grados a la izquierda, dentro de la letra R de las iniciales, lo cual lo hace diferente de los emblemas de todos los partidos políticos existentes.

La paleta de color del partido consiste en los cinco colores presentes en el logotipo que son los siguientes:

Negro 90%, Color de la Letra P:

(C:0 M:0 Y:0 K:90, R:58 G:58, HEX/HTML: #3a3a3a)

Negro 70%, Color de la intersección entre las letras S y P

(C:0 M:0 Y:0 K:70, R:109 G:111 B:113, HEX/HTML: #6d6f71)

Negro 40%, Color de la letra S y lema:

(C:0 M:0 Y:0 K:40, R:177 G:169 B:172, HEX/HTML: #a7a9ac)

Pantone 48-16 C, Color de la letra R:

(C:9 M:99 Y:91 K:11, R:192 G:48 B:45, HEX/HTML: #C0302D)

-Pantone 7622 CP, color de intersección entre las letras R y S:

(C:0 M:97 Y:89 K:45, R:157 G:48 B:43, HEX/HTML: #9D302B)

EL área de seguridad del emblema está definida de acuerdo a la altura de las mayúsculas de la tipografía del lema (el tamaño de la letra “N” en el lema) y la medida del margen que debe darse al emblema es seis veces la altura de las mayúsculas del lema del emblema.”;

- e) Tipo de asambleas: Estatales; y
 - f) El escrito fue presentado con firma autógrafa de la representación legal de la organización solicitante.
15. Asimismo, y de acuerdo con el numeral 10 del Instructivo, el escrito de notificación de intención fue acompañado de la documentación siguiente:
- a) Copia certificada de la escritura 67,044, expedida por el Lic. Gabriel Escobar y Ezeta, notario público número cinco del Estado de México, con la que se acredita la constitución de la organización solicitante, así como la personalidad de quien suscribe la notificación de intención.
 - b) Carta firmada por los representantes de la organización en la que manifiesta que aceptan notificaciones vía correo electrónico relacionadas con los procedimientos establecidos en el Instructivo.
 - c) Medio magnético del emblema preliminar del partido político en formación.
16. Del análisis de la notificación de intención y la documentación anexa a la misma, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0198/2019, de fecha 22 de enero de dos mil diecinueve, la DEPPP formuló requerimiento a la organización solicitante, en el que señaló:

“a) En el inciso f) de su manifestación de intención se señala que para el acceso a la aplicación móvil y recepción de notificaciones utilizaran una cuenta de Gmail; sin embargo, la cuenta proporcionada no corresponde a un usuario de Google, por lo que se solicita se proporcione una nueva cuenta ligada a Gmail o Facebook, y por tanto se sustituya la carta de aceptación de notificaciones vía correo electrónico.

b) En cuanto a la copia certificada del instrumento notarial número 67,044 de fecha veintiséis de diciembre de dos mil dieciocho, en el que consta el Acta Constitutiva de la Asociación Civil denominada Redes Sociales Progresistas, A.C., le comunico que no se apega a lo preceptuado por el artículo 41, párrafo segundo, Base I, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por el numeral 2 del artículo 3 de la Ley General de Partidos Políticos, lo anterior con base en las consideraciones siguientes:

Respecto al Objeto, el numeral I de los Estatutos de la Asociación Civil menciona que la referida asociación podrá “gestionar alianzas con autoridades, cámaras, organismos no gubernamentales, sindicatos y cualesquiera otro tipo de organización afín a la asociación”, lo que resulta contrario a lo preceptuado por las disposiciones jurídicas antes invocadas, en donde se prohíbe expresamente la intervención de organizaciones civiles, sociales o gremiales, nacionales o extranjeras o con objeto social diferente en la formación de partidos políticos, por lo que dicho objeto deberá adecuarse a lo antes señalado.

Así mismo, en el numeral XI de los mencionados Estatutos se señala que la citada asociación podrá “recibir toda clase de donativos, en los términos de la Ley del Impuesto sobre la renta”; sin que se especifique que dichos donativos no podrán provenir de las personas morales referidas en el párrafo anterior.

De igual forma, los incisos g), h) e i) del numeral XV, de tales Estatutos infringen las citadas disposiciones jurídicas, en virtud que de nueva cuenta se omite especificar que los recursos materiales o económicos, la cooperación técnica y económica, así como convenios de colaboración en que participe la Asociación, no podrán provenir o celebrarse con dichas personas morales. “

17. En fecha veintinueve de enero de dos mil diecinueve, la representación legal de la organización dio respuesta al requerimiento formulado y remitió escrito en el cual precisó, en relación con lo solicitado en el inciso a), del oficio referido en el considerando anterior, que para el acceso a la aplicación móvil y recepción de notificaciones se utilizaría una cuenta de Gmail, mediante el correo electrónico: rspmxcnacional@gmail.com, anexando la carta de aceptación de notificaciones vía correo electrónico en la cuenta mencionada.

No obstante, en cumplimiento al Resolutivo Quinto del Acuerdo número INE/CG511/2019 del Consejo General, se ratificó que el acceso al Portal Web de la aplicación móvil se continuaría realizando a través del correo electrónico rspmxcen@gmail.com.

Por lo que hace a lo peticionado en el inciso b) del oficio referido en el considerando anterior, respecto al contenido de los Estatutos de la Asociación Civil, para dar cumplimiento a lo requerido, la organización solicitante, presentó lo siguiente: copia certificada del instrumento notarial sesenta y siete mil ciento veintiocho (67,128), de fecha veinticinco de enero de dos mil diecinueve, expedido por el Lic. Gabriel Escobar y Ezeta, Notario Público número 5 del Estado de México, en el que consta la Asamblea General Extraordinaria de Redes Sociales Progresistas A.C., celebrada el veinticuatro de enero del mismo año, en la cual, por unanimidad de todos los asociados, se aprobaron modificaciones a los Estatutos, con lo que se tuvo por subsanadas las omisiones que le fueron señaladas mediante el oficio que se menciona en el antecedente que precede.

18. En virtud de que la notificación de intención cumplió con lo establecido en el artículo 11, numeral 1, de la LGPP, así como en los numerales 7 al 10 del Instructivo, con fecha doce de febrero de dos mil diecinueve, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0492/2019, la DEPPP, notificó a la organización solicitante lo siguiente: “*Al respecto, me permito comunicarle que una vez verificado el cumplimiento al artículo 11, párrafo 1 de la Ley General de Partidos Políticos, en relación con los numerales 7, 8, 9 y 10 del “Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin”, aprobado por el máximo órgano de dirección de este Instituto en sesión extraordinaria de fecha diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, a partir del día trece de febrero del presente año, se tiene por presentada la notificación de intención de “Redes Sociales Progresistas, A. C.”, para dar inicio a los trámites para obtener el registro como Partido Político Nacional, bajo la denominación “Redes Sociales Progresistas”.*

Del acceso al SIRPP

19. El artículo 94 del Instructivo establece:

“94. (...) una vez que la DEPPP haya aceptado su notificación, el o los representantes de la organización, debidamente acreditados, deberán solicitar, mediante escrito dirigido a la DEPPP, la clave de acceso correspondiente y la guía de uso sobre el referido sistema, mismos que serán entregados posteriormente y de manera personal en las instalaciones de la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de la DEPPP.”

20. Con fecha quince de febrero de dos mil diecinueve, la representación legal de la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” solicitó usuario y contraseña de acceso al SIRPP.

21. El día cuatro de marzo de dos mil diecinueve, y en cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del numeral 94 del Instructivo la DEPPP entregó a la representación legal de la organización solicitante, en un sobre cerrado, el usuario y la contraseña de acceso al SIRPP, así como la Guía de Uso para la operación del referido sistema. En ese sentido, desde la fecha señalada y conforme a lo establecido en el numeral 97 del Instructivo, la organización ha podido verificar en el SIRPP los reportes que les muestran el número de manifestaciones cargadas al sistema, los nombres de quienes las suscribieron, el estatus de cada una de ellas, así como ha podido dar seguimiento al avance en la afiliación a través de las asambleas.

No obstante, en cumplimiento al Acuerdo número INE/CG511/2019 del Consejo General de este H. Instituto, en fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, se entregó una nueva contraseña de acceso a dicha representación legal.

De las asambleas estatales

22. Con fecha siete de marzo de dos mil diecinueve, la representación legal de organización solicitante, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 15 del Instructivo, comunicó la agenda de celebración de asambleas señalando fecha, hora, orden del día, domicilio de las asambleas estatales que dicha organización pretendía llevar a cabo, así como los datos de las personas que fungirían como presidente y secretario en las mismas.

23. Conforme a dicha agenda, la celebración de asambleas daría inicio el veintitrés de marzo de dos mil diecinueve, por lo que se cumplió con el plazo de diez días hábiles a que se refiere el numeral 15 del Instructivo. Asimismo, a partir del veinticinco de marzo de dos mil diecinueve y hasta el catorce de febrero realizó diversas reprogramaciones y cancelaciones de asambleas.

24. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 12, numeral 1, inciso a) de la LGPP, en relación con lo señalado en los numerales 23 y 43 del Instructivo, la DEPPP designó a los funcionarios del Instituto en las Juntas Ejecutivas Locales correspondientes, para que asistieran a las asambleas programadas por la organización solicitante, a efecto de certificar su celebración, debiendo precisar en las actas correspondientes los siguientes aspectos:

- a) El número de ciudadanos que concurrieron a la asamblea y suscribieron voluntariamente la manifestación formal de afiliación;
- b) Los mecanismos utilizados por el personal del Instituto para determinar que los ciudadanos asistieron libremente y manifestaron fehacientemente su voluntad de afiliarse al partido político en formación;
- c) Los resultados de la votación obtenida para aprobar la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos, debiendo levantar constancia respecto a si dichos documentos básicos fueron hechos del conocimiento de los asistentes a la asamblea con anterioridad a su eventual aprobación;
- d) Los nombres completos de las personas electas como delegados (as) propietarios (as) y, en su caso, suplentes que deberían asistir a la asamblea nacional constitutiva y los resultados de la votación mediante la cual fueron electos; y
- e) Los elementos que le permitieron constatar que en la realización de la asamblea existió o no la intervención de organizaciones gremiales o de otras con objeto social diferente al de constituir el Partido Político de que se trate.

Aunado a lo anterior, las y los funcionarios del Instituto, integraron como anexos de las actas los documentos siguientes:

f.1) Los originales de las manifestaciones de las personas que concurrieron y participaron en la asamblea distrital o estatal, selladas, foliadas y rubricadas por la o el Vocal designado.

f.2) La lista de asistencia de los participantes que concurrieron a la asamblea, la cual fue elaborada por el personal del Instituto, corresponde con las manifestaciones, contiene de cada afiliado el nombre completo y su estatus registral, además de estar sellada, foliada y rubricada por la o el Vocal designado. Si bien la LGPP establece que las listas deberán contener domicilio completo, clave de elector y folio de la credencial, por tratarse de datos personales, se excluyeron de las mismas; no obstante, dichos datos obran en los archivos físicos o electrónicos de este Instituto;

f.3) Un ejemplar de la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos aprobados en la asamblea que corresponda, sellados, foliados y rubricados por la o el Vocal designado.

Del registro de asistentes a las asambleas

25. Para el registro de los asistentes a las asambleas, conforme a lo establecido en los numerales 29, 30, 31 y 32 del Instructivo se llevó a cabo el procedimiento siguiente:

- a) En la fila de asistentes el personal del INE les indicó que, si su interés era afiliarse de manera libre y autónoma al partido político en formación, debían permanecer en ella y tener a la vista su credencial para votar; asimismo se les indicó que, de no desear afiliarse, podían ingresar al lugar de la asamblea pero que su asistencia no contaría para efectos del quórum legal.
- b) Posteriormente, cada una de las personas interesadas en afiliarse al partido político en formación, pasó a una de las mesas de registro operadas por el personal del INE, en la cual presentó el original de su credencial para votar.
- c) El personal del INE verificó que la credencial para votar correspondiera con la persona que la presentaba; de ser así, procedió a escanear el CIC (Código Identificador de Credencial) de la credencial para votar, o a capturar la clave de elector en el sistema de registro de asistentes, a fin de realizar la búsqueda de los datos de la persona en el padrón electoral. Como resultado de la búsqueda se informó a la persona si pertenecía a o no a la demarcación, aclarándole que en caso de no pertenecer podría afiliarse y entrar al recinto donde se celebraría la asamblea, pero no contaría para efectos del quórum legal. En los casos en que las personas manifestaron querer afiliarse —pertenecieran o no al ámbito geográfico de la asamblea— se procedió a verificar que los datos correspondieran a la persona y se generó la manifestación formal de afiliación, misma que fue impresa y entregada a la persona asistente quien dio lectura a la misma y, en caso de estar de acuerdo con ella, la suscribió o plasmó su huella dactilar en ella.
- d) Las personas registradas ingresaron al lugar de la asamblea portando un distintivo que las identificaba como afiliados o afiliadas y por lo tanto con derecho de voto.
- e) En el caso de aquellas personas que no presentaron su credencial para votar, se les requirió una identificación de institución pública con fotografía y la presentación de documento original que acreditara la solicitud de trámite ante el Registro Federal de Electores, procediendo a capturar los datos completos de la persona en el sistema de registro de asistentes.
- f) Se constató que cada una de las manifestaciones formales de afiliación fuera suscrita en forma individual, voluntaria, autónoma y libre por las personas, y que éstas contuvieran el nombre, apellido paterno y materno, domicilio y la clave de elector de cada una de las personas afiliadas asistentes a la asamblea.
- g) Si a la hora programada para dar inicio a la asamblea, no se contaba con el número mínimo de afiliados válidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 33 del Instructivo, se otorgó una prórroga de sesenta minutos para reunirlos, de no ser así, la organización solicitó la cancelación de la asamblea.
- h) En aquellos casos en que se contó con un número mínimo de tres mil personas afiliadas preliminarmente válidas registradas y presentes en la asamblea, se notificó al presidente o secretario de la misma, designados por la organización, a fin de que diera inicio la celebración de la asamblea.

De la compulsas y los cruces de las personas afiliadas en las asambleas

26. Concluida cada asamblea, la información relativa a las personas asistentes fue importada al SIRPP por el personal de los órganos desconcentrados, a efecto de solicitar a la DERFE la compulsas, contra la versión más reciente del padrón electoral, de los datos de las personas asistentes afiliadas en las asambleas, cuyos datos no fueron localizados en la versión del padrón electoral utilizada durante el registro de asistentes, así como de aquellas que presentaron para su registro el comprobante de haber realizado algún trámite relativo a su credencial para votar.

27. Hecho lo anterior, conforme a lo establecido en los numerales 95 y 96 del Instructivo, la DEPPP realizó el cruce de la información de las personas afiliadas asistentes a cada asamblea con la información del resto de las asambleas celebradas tanto por la organización solicitante como por las demás organizaciones participantes en el proceso de registro como partido político, así como contra los padrones de afiliadas y afiliados a los PPN y PPL's con registro vigente.
28. Asimismo, la DEPPP dio vista a los partidos políticos, a través de su representación ante el Consejo General, en el caso de los PPN, o de su Comité Estatal o equivalente, tratándose de PPL's, para que en el plazo de cinco días hábiles presentaran el original de la manifestación de la o el ciudadano que se ubicara en el supuesto de doble afiliación.
29. Atendiendo a los criterios establecidos en el numeral 96 del Instructivo, la DEPPP analizó las respuestas remitidas por los PPN y PPL's y asentó el resultado en el SIRPP.
30. De ser el caso que con la respuesta emitida por los PPN o PPL's subsistiera la doble afiliación, la DEPPP solicitó al personal de las Juntas Locales del INE realizar la visita domiciliar a la afiliada o afiliado que se ubicara en dicho supuesto a efecto de que se manifestara sobre la organización o partido en que deseara mantener su afiliación. El resultado de la visita domiciliar se asentó en un acta levantada por el personal de los órganos desconcentrados del INE, la cual fue remitida a la DEPPP para su análisis. El resultado de dicho análisis fue reflejado por la DEPPP en el SIRPP.

Del número de afiliaciones obtenidas en las asambleas

31. La organización solicitante, programó 34 asambleas estatales, celebrándose únicamente 22 y cancelándose 12 por falta de quórum.

En el cuadro siguiente se listan las asambleas canceladas por falta de quórum y de aquellas que, si bien lo alcanzaron, fueron canceladas a solicitud de la organización "Redes Sociales Progresistas A.C." por haber dejado de cumplir con el número mínimo de personas asistentes válidas como resultado de los referidos cruces con las demás organizaciones y los padrones de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y locales con registro vigente, se muestra en el cuadro siguiente:

Asambleas intentadas por "Redes Sociales Progresistas A.C." canceladas por falta de quórum			
No.	Fecha	Entidad	Número total de afiliaciones captadas * (Captura en Sitio)
1	06/04/2019	Campeche	3224
2	17/08/2019	Morelos	3147
3	28/09/2019	Tabasco	2495
4	09/11/2019	Baja California	691
5	16/11/2019	San Luis Potosí	1048
6	23/11/2019	Chihuahua	3044
7	01/12/2019	Quintana Roo	1540
8	07/12/2019	Tlaxcala	3383
9	08/12/2019	Chihuahua	3252
10	08/02/2020	Guanajuato	2117
11	09/02/2020	Quintana Roo	1829
12	21/02/2020	Chihuahua	1156
TOTAL			26,926

**Se refiere al número de personas que suscribieron su manifestación formal de afiliación.

Al respecto, el numeral 48, último párrafo, del Instructivo establece que las personas que participaron en una asamblea que no corresponde al ámbito estatal o distrital del domicilio asentado en su credencial para votar, serán descontadas del total de participantes a la asamblea respectiva; no obstante, se dejará a salvo su derecho de afiliación a efecto de ser contabilizadas para la satisfacción del requisito mínimo de afiliación previsto en el inciso b) del párrafo 1, del artículo 10 de la LGPP en caso de satisfacer los requisitos para tal efecto

En ese sentido, la totalidad de las veintinueve mil novecientas veintiséis (26,926) afiliaciones referidas en el cuadro anterior, serán contabilizadas como afiliaciones en el resto del país, mismas que para distinguirlas de las afiliaciones recabadas mediante el uso de la aplicación móvil o mediante el régimen de excepción, serán identificadas como "**Captura en Sitio**".

Cabe mencionar que si bien en la última columna del cuadro anterior respecto de algunas asambleas se muestra un número total de afiliaciones recabadas superior a tres mil (3000), este número únicamente se refiere al número total de personas que suscribieron su manifestación formal de afiliación; no obstante, el número de afiliaciones **válidas**, esto es, de personas cuyos datos fueron localizados en el padrón electoral, que pertenecen a la entidad en que fue celebrada la asamblea y que no se ubicaron en algún supuesto de duplicidad de los establecidos en el Instructivo, en todos los casos, fue menor al requisito de Ley.

32. El detalle de los hechos ocurridos durante el desarrollo de las asambleas estatales celebradas por la organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", así como el resultado de la compulsión y cruces a que se refiere el considerando anterior, consta en las actas de certificación de asambleas expedidas por las y los funcionarios de este Instituto designados para tales efectos, mismas que como anexos cuentan con los originales de las manifestaciones formales de afiliación; las listas de asistencia, y un ejemplar de los documentos básicos aprobados en la asamblea.

No obstante, dado que conforme a lo establecido en los numerales 95 y 96 del Instructivo, la DEPPP continuó realizando los cruces mencionados conforme se fueron realizando las asambleas de las demás organizaciones, los resultados asentados en las actas de certificación de asambleas se vieron modificados.

Así mismo, se precisa que mediante escrito de fecha treinta y uno de enero del año en curso, la C. Vanessa Acosta Vite manifestó su renuncia a la afiliación que suscribió a favor del partido político en formación "Redes Sociales Progresistas A.C.", motivo por el cual, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/5733/2020 la DEPPP solicitó al Lic. José Luis Ashane Bulos, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Hidalgo, se consultara en su domicilio a la citada ciudadana, con la finalidad de que ratificara la referida renuncia. Tal y como consta en el acta levantada con motivo de dicha diligencia, la misma fue realizada en fecha veinticinco de junio del presente año y la ciudadana ratificó su renuncia.

Por escritos de fechas diecisiete de febrero y veintinueve de abril de la presente anualidad, los CC. José Guadalupe Camarillo Cervantes, Catalina Ramos Loaiza y Manuel Cárdenas Fonseca, respectivamente, manifestaron su intención de revocar su afiliación a la organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", por lo que mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6440/2020 la DEPPP solicitó al Lic. Jorge Luis Ruelas Mirandas, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Sinaloa, se consultara en sus domicilios a dichos ciudadanos, con la finalidad de que ratificaran las renunciaciones referidas. De dichas diligencias se remitieron las actas respectivas, y en las mismas se hizo constar que se llevaron a cabo en fechas veintisiete y treinta de julio del presente año, ratificándose, en todos los casos, la renuncia a la organización.

De igual forma, por escrito de fecha diecinueve de febrero del presente año, el C. Arturo Valencia Zuazo solicitó la baja del padrón de afiliados de "Redes Sociales Progresistas A.C.", de tal forma que mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6172/2020 la DEPPP solicitó a la Lic. Liliana Díaz de León Zapata, Vocal Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Morelos, se consultara en su domicilio al ciudadano, con la finalidad de que ratificara su renuncia. Dicha diligencia fue llevada a cabo en fecha nueve de julio del año en curso, ratificándose la renuncia, tal y como consta en el acta correspondiente.

En virtud de las renunciaciones referidas con antelación, dichos ciudadanos dejaron de formar parte de la lista de afiliados de las asambleas correspondientes a las entidades de Hidalgo, Sinaloa y Morelos, por lo que ya no se contemplan en los números finales de asistentes.

En razón de lo anterior, en el ANEXO UNO de la presente Resolución, el cual forma parte integral de la misma, se presenta el desglose actualizado de las afiliaciones que en cada asamblea se dejaron de contabilizar, especificándose su estatus, así como el número final de personas asistentes válidas.

El resultado de las compulsiones y cruces de información de las personas afiliadas en las asambleas celebradas por la organización solicitante se resume en el cuadro siguiente, respecto del cual se explican sus elementos:

- **Total de afiliaciones registradas**, identifica el número total de personas asistentes que suscribieron su manifestación formal de afiliación en el lugar y fecha de la asamblea.

- **No. de afiliaciones en el resto del país (captura en sitio)**, identifica el número de personas afiliadas registradas en la asamblea, cuyo domicilio se encuentra ubicado en un [Distrito/entidad] distinto a aquel [aquella] en que se realizó la asamblea. Cabe mencionar que conforme a lo señalado en el último párrafo del artículo 48 del Instructivo, si bien tales afiliaciones no cuentan para el número de afiliaciones válidas de la asamblea, sí serán contabilizadas como afiliaciones en el resto del país, por lo que, en lo subsecuente, para distinguirlas de las afiliaciones mediante la aplicación móvil o mediante régimen de excepción, serán identificadas como "Captura en Sitio" y se suman a las obtenidas en las asambleas canceladas.
- **No. de afiliaciones no válidas**, identifica el número de personas afiliadas registradas, que se ubicaron en alguno de los supuestos señalados en el numeral 48, 95 y 96 del Instructivo. del Instructivo.
- **No. de afiliaciones válidas**, corresponde a las personas cuyos datos fueron localizados en el padrón electoral, cuyo domicilio corresponde al Distrito donde se realizó la asamblea y que no se ubicaron en algún supuesto de duplicidad.

Asambleas estatales celebradas por ""Redes Sociales Progresistas A.C."" para obtener el registro como Partido Político Nacional

No.	Fecha de celebración	Entidad	Total de afiliaciones registradas	No. de afiliaciones en resto del país (Captura en sitio)	No. de afiliaciones no válidas	No. de afiliaciones válidas	Aprobación documentos básicos	No. Personas electas como delegados (as)
1	23/03/2019	Chiapas	3648	19	314	3315	Sí	15 Propietarios 15 Suplentes
2	13/04/2019	Nuevo león	5560	47	554	4959	Sí	17 Propietarios 17 Suplentes
3	18/05/2019	Durango	4427	43	673	3711	Sí	20 Propietarios 20 Suplentes
4	25/05/2019	Hidalgo	4506	82	278	4146	Sí	19 Propietarios 19 Suplentes
5	01/06/2019	Sinaloa	4067	29	329	3709	Sí	20 Propietarios 20 Suplentes
6	09/06/2019	Veracruz	4013	41	681	3291	Sí	77 Propietarios 0 Suplentes
7	15/06/2019	México	4381	50	615	3716	Sí	66 Propietarios 62 Suplentes
8	22/06/2019	Ciudad de México	5042	176	831	4035	Sí	77 Propietarios 77 Suplentes
9	06/07/2019	Oaxaca	4046	33	224	3789	Sí	48 Propietarios 48 Suplentes
10	24/08/2019	Guerrero	9127	38	845	8244	Sí	44 Propietarios 44 Suplentes
11	07/09/2019	Puebla	5363	74	688	4601	Sí	93 Propietarios 93 Suplentes
12	21/09/2019	Morelos	4857	64	892	3901	Sí	37 Propietarios 36 Suplentes
13	19/10/2019	Michoacán	4537	44	160	4333	Sí	209 Propietarios 0 Suplentes
14	10/11/2019	Querétaro	3727	69	416	3242	Sí	79 Propietarios 79 Suplentes
15	17/11/2019	Tabasco	3930	27	453	3450	Sí	115 Propietarios 115 Suplentes

16	24/11/2019	Sonora	6421	6	1262	5153	Sí	117 Propietarios 0 Suplentes
17	30/11/2019	Yucatán	4230	24	535	3671	Sí	40 Propietarios 40 Suplentes
18	08/12/2019	Aguascalientes	4070	34	695	3341	Sí	51 Propietarios 51 Suplentes
19	01/02/2020	Jalisco	3301	25	67	3209	Sí	59 Propietarios 59 Suplentes
20	15/02/2020	Colima	4082	48	113	3921	Sí	37 Propietarios 37 Suplentes
21	16/02/2020	Tamaulipas	3928	40	19	3869	Sí	120 Propietarios 0 Suplentes
22	16/02/2020	Campeche	3406	84	19	3303	Sí	33 Propietarios 33 Suplentes
TOTAL			100,669	1,097	10,663	88,909		1393 Prop. 865 Supl.

Como se observa en el cuadro anterior, de las treinta y cuatro (34) asambleas estatales que celebró la organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", veintidós (22) alcanzaron el número mínimo de personas afiliadas válidas exigido por el artículo 12, numeral 1, inciso a) de la LGPP.

De los incidentes reportados en las actas de certificación de asambleas.

- 33.** Conforme a lo establecido en el numeral 36 del Instructivo, la o el funcionario designado para la certificación de las asambleas celebradas por la organización solicitante, en apego a los principios rectores de las actividades del INE y bajo su más estricta responsabilidad, debió informar en el acta que al efecto levantó, sobre cualquier situación irregular que se hubiese presentado antes, durante o después de la asamblea, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- 34.** Es el caso que, del análisis de las actas de certificación de las asambleas celebradas por la organización solicitante, se identificaron con incidentes las asambleas que se listan a continuación:

No.	Fecha	Entidad	Incidente
1	09/06/2019	Veracruz	Algunas personas refirieron que se les había prometido entrega de ayudas y/o pago de programas. Otras, refirieron que no se les mencionó el objeto de la reunión o que fueron engañadas y no les dijeron que era para afiliarse a una organización.
2	21/09/2019	Morelos	Al momento del registro, varias personas solicitaban pulseras, desconociéndose para que efecto, y se abrieron salidas en lugares no permitidos.
3	24/11/2019	Sonora	A las personas afiliadas se les entregó una camiseta blanca con el logo de RSP, se presentó un espectáculo de danza y se repartieron alimentos.

Con el propósito de indagar sobre las presuntas irregularidades establecidas en las actas de certificación de las organizaciones que solicitaron su registro como PPN, la DEPPP solicitó a los órganos desconcentrados del Instituto se realizara la visita aleatoria del 10% de las personas afiliadas válidas asistentes a las respectivas asambleas. A continuación, se explica el diseño muestral probabilístico utilizado.

Determinación del tamaño muestral

El marco muestral corresponde del 100% de asistentes válidos de cada una de las asambleas en las que se realizó visita domiciliaria. Dado que se conoce el número de afiliaciones válidas por cada asamblea, el cálculo del tamaño muestral para poblaciones finitas de una distribución normal se obtiene a partir de la siguiente expresión matemática:¹

¹ López-Roldán & Fachelli Sandra (2015), Metodología de la investigación social cuantitativa, UAB, p. 22. Disponible en: https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2017/185163/metinvsocua_cap2-4a2017.pdf

$$n = \frac{z_a^2 \cdot N \cdot p \cdot q}{e^2(N - 1) + z_a^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde:

n = Tamaño de muestra²

N = Tamaño de población³

z = Probabilidad acumulada de una distribución normal estándar⁴

e = Margen de error muestral⁵

p = Probabilidad de ocurrencia del evento⁶

q = Probabilidad de no ocurrencia del evento⁷

Considerando que la DEPPP solicitó a los órganos desconcentrados del Instituto se realizara la visita aleatoria del 10% de las personas afiliadas válidas, se procedió a calcular el error muestral de cada asamblea (e), mediante la siguiente ecuación:

$$e = \sqrt{\frac{(z_a^2 \cdot N \cdot p \cdot q)}{n} - \frac{(z_a^2 \cdot p \cdot q)}{N - 1}}$$

Donde:

e = Margen de error muestral

n = Tamaño de muestra

N = Tamaño de población

Z = Probabilidad acumulada de una distribución normal estándar (95%)

p = Probabilidad de ocurrencia del evento (50%)

q = Probabilidad de no ocurrencia del evento (50%)

Esta estimación permite conocer en qué medida los resultados de la muestra reflejan la actualización de la conducta de la totalidad de asistentes válidos a dichas asambleas. De los 31 casos de diligencias realizados, las muestras del total de las asambleas se presenta una amplia variedad de márgenes de error muestral que con un nivel de confianza del 95 por ciento debido al tamaño de los universos en estudio: desde el 3.8% para las asambleas estatales de más de cinco mil participantes hasta el 17% para asambleas distritales de 300 personas afiliadas.

Con el propósito de conceder el máximo beneficio de la duda a las organizaciones se establece un umbral superior al margen de error máximo observado del 17%.

De esta forma, puede afirmarse con certeza estadística que en los casos donde al menos el 20% de las personas entrevistadas confirmaron algún vicio de afiliación se está ante la presencia indubitable de esa conducta, por lo que no se desarrolló preservando lo establecido en la CPEUM (art.41, base primera) y la LGPP (art.12, párrafo 1, inciso a, numeral I) respecto a la libre afiliación que debe existir en el proceso. Es decir, el umbral del 20% es un indicador de la existencia irrefutable de promesa o entrega de dádivas en la asamblea celebrada y, por lo tanto, se cuenta con elementos suficientes para invalidarla conforme a lo señalado en el numeral 37 del Instructivo.

² Corresponde a las visitas domiciliarias que se realizaron en cada asamblea

³ Corresponde al total de afiliaciones válidas de cada asamblea

⁴ Corresponde a la probabilidad que la estimación realizada contenga el verdadero valor del parámetro. En este caso se estableció un **nivel de confianza estadística del 95%**.

⁵ Corresponde a la precisión de la estimación del parámetro. Se refiere al intervalo de valores inferiores y superiores del estadístico observado de la muestra probabilística.

⁶ Corresponde a la probabilidad que la persona visitada confirmara la incidencia. En este caso puede presentar la máxima varianza, es decir **0.5 de probabilidad**.

⁷ Corresponde a la probabilidad que la persona visitada confirmara la incidencia. En este caso puede presentar la máxima varianza, es decir **0.5 de probabilidad**.

35. En los considerandos siguientes se realizará el análisis de cada una de las actas de las asambleas referidas en el cuadro anterior.

a) Veracruz. En el numeral 8 del acta de certificación de la asamblea consta lo siguiente:

Se presentaron los siguientes incidentes durante el desarrollo de la Asamblea que nos ocupa: siendo las 11:13 (once) horas con (trece) minutos de la fecha de la asamblea, las ciudadanas Emilia Martínez Cortés y Juana Balderrama Ríos manifestaron que no era su voluntad afiliarse, que les habían dicho que asistieran a entrega de ayudas de un programa, haciendo entrega de las respectivas cédulas de afiliación junto con los gafetes que se les había otorgado como afiliadas, cédulas que se agregan a la presente acta como anexo tres. A las 11:27 (once) horas con (veintisiete) minutos del mismo día, ante la mesa de registro número 41 (cuarenta y uno), el ciudadano César Miguel Rojas Acosta pidió que se le cancelara su registro en virtud de que había sido engañado para asistir a la asamblea, devolviendo su cédula de afiliación que contiene la clave de elector RJACCS57092930H500, la que se agrega a la presente acta como anexo cuatro. A las 11:49 (once) horas con (cuarenta y nueve) minutos, el ciudadano Eduardo Daniel Cruz Tapia señaló que regresaba su afiliación porque no quería pertenecer a ningún partido político, pues se le había dicho que era una reunión, pero que nunca pensó que era para afiliarse a un partido, cuya cédula de afiliación contiene la clave de elector CRTPED85072930H400 y se agrega como anexo cinco. Siendo las 11:52 (once) horas con (cincuenta y dos) minutos, la ciudadana Edith Rivera Valle devolvió su cédula de afiliación con la clave de elector RVVLED67041116M900, argumentando que se le había prometido el pago de un programa, pero que fue engañada y que no quiere ser afiliada a ningún partido político, cuya cédula de afiliación se agrega como anexo seis.

Derivado de lo anterior, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/5780/2020, de fecha primero de julio de dos mil veinte, la DEPPP solicitó al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Veracruz, Lic. Josué Cervantes Martínez, que realizara visitas domiciliarias al diez por ciento del número total de personas válidas afiliadas en la asamblea celebrada por la organización solicitante en ese estado, a fin de indagar sobre la promesa de pago y la entrega de ayudas proveniente de algún programa social, referidas en el acta de certificación emitida por dicho funcionario.

Entre el diecinueve y el treinta y uno de julio del presente año, el citado Vocal Ejecutivo, remitió a la DEPPP, cuatrocientas cuarenta y un (441) actas de visitas domiciliarias a los afiliados de la organización solicitante en la asamblea celebrada el día nueve de junio del año próximo pasado.

Del análisis de las actas referidas en el párrafo anterior, se desprende lo siguiente:

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
1	***	No se localizó a la ciudadana, se encuentra fuera del domicilio por motivos laborales.
2	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
3	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
4	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
5	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
6	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
7	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
8	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
9	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
10	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
11	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
12	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
13	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
14	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
15	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
16	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
17	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
18	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
19	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
20	***	No se localizó a la ciudadana, salió de la ciudad.
21	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
22	***	No se localizó a la ciudadana, se mencionó que trabaja todo el día.
23	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no haberlo visto.
24	***	No se localizó a la ciudadana, esporádicamente acude a ese domicilio.
25	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no haberla visto.
26	***	No se localizó al ciudadano, salió de la ciudad.
27	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo y el domicilio está deshabitado.
28	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla y el domicilio está deshabitado.
29	***	No se localizó a la ciudadana, salió a trabajar.
30	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
31	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
32	***	No se localizó a la ciudadana, se mencionó que trabaja todo el día.
33	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio.
34	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio.
35	***	No se localizó al ciudadano, salió de viaje.
36	***	No se localizó al ciudadano, se mencionó que trabaja todo el día.
37	***	No se localizó a la ciudadana, toda vez que viajó a Poza Rica.
38	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio.
39	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
40	***	No se localizó a la ciudadana, salió a trabajar.
41	***	No se localizó a la ciudadana, salió a trabajar.
42	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
43	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
44	***	Se afilió con engaños, le prometieron que acudiría a promover sus diversas ventas y no a un movimiento político.
45	***	No se localizó al ciudadano, salió de la ciudad.
46	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
47	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
48	***	El domicilio está cerrado y los vecinos no conocen al ciudadano.
49	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
50	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
51	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
52	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
53	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
54	***	El ciudadano no fue localizado en su domicilio.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
55	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
56	***	No se localizó a nadie en el domicilio del ciudadano.
57	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
58	***	El ciudadano que salió del domicilio, comentó que no se atendería la diligencia.
59	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
60	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
61	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
62	***	La ciudadana no fue localizado en su domicilio.
63	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
64	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
65	***	No se localizó al ciudadano, vive temporalmente en otro domicilio.
66	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
67	***	No se localizó a la ciudadana, vive temporalmente en otro domicilio.
68	***	La ciudadana no recuerda haber acudido a la asamblea y no quiso brindar más información.
69	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
70	***	Madre del ciudadana salió con el argumento que no se atendería la diligencia.
71	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
72	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
73	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
74	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
75	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
76	***	No se localizó a la ciudadana, acudió a cita médica.
77	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
78	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
79	***	La ciudadana argumentó no haber acudido a la asamblea.
80	***	No se localizó al ciudadano, salió hacia Xalapa y no tiene fecha de regreso.
81	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
82	***	Se afilió con engaños, la ciudadana manifestó que fue invitada a una sesión del CATEM y en la asamblea le dijeron tenía que afiliarse.
83	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
84	***	El ciudadano argumentó no haber acudido a la asamblea.
85	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
86	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
87	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
88	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
89	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
90	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
91	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
92	***	No se localizó al ciudadano, ya no radica en el estado.
93	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
94	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
95	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
96	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
97	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
98	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
99	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
100	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
101	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
102	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
103	***	No se localizó a la ciudadana, está fuera de la ciudad.
104	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
105	***	No se localizó a la ciudadana, en las dos ocasiones que se visitó el domicilio estaba cerrado , parece ser la sede de algún sindicato.
106	***	Vecina de la ciudadana argumentó que cambió de domicilio.
107	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
108	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
109	***	No se localizó a la ciudadana, salió de la ciudad.
110	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
111	***	No se localizó a la ciudadana, vive ahí pero en no estaba en ese momento.
112	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
113	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
114	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
115	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
116	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
117	***	No se localizó al ciudadano, salió a trabajar.
118	***	No se localizó a nadie en el domicilio del ciudadano, en la segunda visita vecino mencionó que el lugar se encuentra deshabitado.
119	***	No se localizó a la ciudadana, vive ahí pero en no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, al cual la ciudadana hizo caso omiso y no espero para atender la diligencia.
120	***	No se localizó a nadie en el domicilio de la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
121	***	No se localizó a nadie en el domicilio, aun cuando se realizaron dos visitas a diferente hora el mismo día.
122	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra fuera de la ciudad.
123	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
124	***	No se localizó a nadie en el domicilio de la ciudadana.
125	***	No se localizó a la ciudadana, vive ahí pero en no estaba en ese momento.
126	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
127	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
128	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero en no estaba en ese momento.
129	***	No se localizó a nadie en el domicilio de la ciudadana.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
130	***	No se localizó al ciudadano, salió de la ciudad por la contingencia.
131	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
132	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
133	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
134	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
135	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
136	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
137	***	El ciudadano argumentó que se afilió por error y no quiso brindar más información.
138	***	La ciudadana se afilió con engaños, ella fue en busca de trabajo.
139	***	La ciudadana argumentó que se afilió por error y no quiso brindar más información.
140	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
141	***	La ciudadana argumentó no haber acudido a la asamblea.
142	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
143	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
144	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
145	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra fuera de la ciudad.
146	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
147	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
148	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
149	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
150	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
151	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
152	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
153	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
154	***	No se localizó a la ciudadana, salió de viaje por tiempo indefinido.
155	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
156	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
157	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
158	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
159	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
160	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero no estaba en ese momento. En la segunda ocasión que se visitó el domicilio, un familiar dijo que está fuera de la ciudad por motivos de salud.
161	***	Vecina argumentó que la ciudadana no vive ahí por el tema de la pandemia.
162	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
163	***	No se localizó al ciudadano, fuera de la ciudad por tiempo indefinido.
164	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
165	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
166	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, pero el ciudadano hizo caso omiso y no esperó para atender la diligencia.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
167	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
168	***	No se localizó a la ciudadana, salió de viaje.
169	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
170	***	No se localizó a la ciudadana, salió de la ciudad.
171	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
172	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
173	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
174	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
175	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
176	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
177	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
178	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
179	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
180	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
181	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
182	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
183	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
184	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
185	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
186	***	La ciudadana argumentó no haber acudido a la asamblea.
187	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
188	***	No se localizó al ciudadano, solo acude cada mes al domicilio.
189	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
190	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
191	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
192	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
193	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
194	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
195	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
196	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
197	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
198	***	No se localizó a la ciudadana, vive ahí, pero en no estaba en ese momento. En la segunda ocasión que se visitó el domicilio y una vecina argumentó que hace varios días no la ve.
199	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
200	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
201	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
202	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
203	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
204	***	No se localizó a la ciudadana, salió a trabajar. En la segunda visita, una vecina argumentó que constantemente se encuentra fuera.
205	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
206	***	No se localizó a la ciudadana, salió de viaje.
207	***	No se localizó al ciudadano, salió de viaje.
208	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
209	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, pero el ciudadano hizo caso omiso y no esperó para atender la diligencia.
210	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
211	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
212	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
213	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, pero el ciudadano hizo caso omiso y no esperó para atender la diligencia.
214	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
215	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
216	***	No se localizó a la ciudadana, salió a trabajar.
217	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
218	***	No se localizó al ciudadano, salió de viaje.
219	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, pero el ciudadano hizo caso omiso y no esperó para atender la diligencia.
220	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
221	***	Se afilió con engaños, ya que fue invitada sin saber el fin de la asamblea.
222	***	El ciudadano no fue localizado, por cuestiones laborales se encuentra en Chipas.
223	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
224	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
225	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
226	***	No se localizó el domicilio ni al ciudadano.
227	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
228	***	Se afilió con engaños, el ciudadano dijo no saber a que asistía.
229	***	No se localizó a la ciudadana, se encuentra fuera de la ciudad.
230	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
231	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
232	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
233	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
234	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
235	***	No se localizó al ciudadano, familiar manifestó ya no vive ahí desde hace 20 años.
236	***	El ciudadano no fue localizado en su domicilio, cambió de domicilio hace 3 años.
237	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
238	***	No se localizó a la ciudadana, salió de la ciudad.
239	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra fuera de la ciudad por motivos laborales.
240	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
241	***	No se localizó a la ciudadana, se encuentra en Xalapa.
242	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
243	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra en Xalapa.
244	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
245	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
246	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
247	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
248	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
249	***	No se localizó a la ciudadana, vecino argumento que muy probablemente salió hacia Xalapa.
250	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
251	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
252	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
253	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, pero el ciudadano hizo caso omiso y no esperó para atender la diligencia.
254	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
255	***	No se localizó a la ciudadana, viajó a Xalapa.
256	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
257	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
258	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
259	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
260	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
261	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
262	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
263	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
264	***	No se localizó a la ciudadana, vive ahí pero no estaba en ese momento.
265	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
266	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
267	***	No se localizó a la ciudadana, vive ahí pero no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, pero la ciudadana hizo caso omiso y no esperó para atender la diligencia.
268	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
269	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
270	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
271	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
272	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
273	***	No se localizó al ciudadano, salió a trabajar.
274	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, pero el ciudadano hizo caso omiso y no esperó para atender la diligencia.
275	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
276	***	La ciudadana acudió voluntariamente, recibió una despensa consistente en frijol, azúcar, sal y aceite, misma que se le entregó al regresar a su localidad, por parte de los organizadores de los cuales no sabe su nombre.
277	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
278	***	Asistió voluntariamente pero ya no quiere pertenecer a la organización.
279	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
280	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
281	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
282	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
283	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero no estaba en ese momento.
284	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
285	***	No se localizó a la ciudadana, ahora vive en el Puerto de Veracruz.
286	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
287	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, pero el ciudadano hizo caso omiso y no esperó para atender la diligencia.
288	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
289	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
290	***	No se localizó al ciudadano, ahora vive en Canadá.
291	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
292	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
293	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
294	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
295	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
296	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
297	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
298	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
299	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio.
300	***	No se localizó el domicilio ni a la ciudadana.
301	***	No se localizó a la ciudadana, salió del municipio.
302	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
303	***	No se localizó al ciudadano, trabaja en Poza Rica.
304	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio.
305	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
306	***	No se localizó a la ciudadana, salió de viaje.
307	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
308	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
309	***	La ciudadana no pudo atender la diligencia por temas de salud.
310	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
311	***	La ciudadana no fue localizado en su domicilio.
312	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
313	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
314	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
315	***	No se localizó a la ciudadana, el domicilio está vacío.
316	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
317	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
318	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
319	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
320	***	No se localizó al ciudadano, se mencionó que trabaja todo el día.
321	***	No se localizó al ciudadano, se mencionó que trabaja todo el día.
322	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
323	***	La ciudadana no pudo atender la diligencia por temas de salud.
324	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
325	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
326	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
327	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
328	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
329	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
330	***	No se localizó a la ciudadana, salió de la ciudad por temas personales.
331	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio.
332	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
333	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
334	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
335	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
336	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
337	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
338	***	Vecino de la ciudadana argumentó que trabaja fuera de la ciudad.
339	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
340	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
341	***	No se localizó a la ciudadana, trabaja fuera de la ciudad.
342	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero en no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, al cual él ciudadano hizo caso omiso y no esperó para atender la diligencia.
343	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
344	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
345	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
346	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
347	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
348	***	No se localizó al ciudadano, se mencionó que trabaja todo el día.
349	***	No se localizó al ciudadano, se mencionó que trabaja todo el día.
350	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
351	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
352	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
353	***	Asistió voluntariamente pero ya no quiere pertenecer a la organización.
354	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
355	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
356	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
357	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
358	***	La ciudadana no recuerda haber acudido a la asamblea.
359	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
360	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
361	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
362	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
363	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
364	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
365	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
366	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio hace 10 años.
367	***	No se localizó a la ciudadana, ya no renta ahí.
368	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
369	***	No se localizó al ciudadano, se mencionó que trabaja todo el día.
370	***	No se localizó al ciudadano, trabaja fuera de la ciudad.
371	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
372	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
373	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
374	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
375	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
376	***	No se localizó al ciudadano, trabaja fuera de la ciudad y regresa los fines de semana.
377	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
378	***	No se localizó a la ciudadana, trabaja fuera del estado y regresa a fin de año.
379	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
380	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
381	***	No se localizó a la ciudadana, vive ahí pero en no estaba en ese momento. Se dejó citatorio, al cual la ciudadana hizo caso omiso y no esperó para atender la diligencia.
382	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio hace 7 años.
383	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
384	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
385	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
386	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
387	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
388	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
389	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
390	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
391	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
392	***	Los dirigentes ofrecieron dádiva monetaria al ciudadano antes de iniciar la asamblea y no se la entregaron al finalizar la asamblea.
393	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
394	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
395	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
396	***	No se localizó al ciudadano, familiar manifestó que se encuentra trabajando en S.L.P.
397	***	No se localizó a la ciudadana, hija manifestó que se encuentra trabajando en S.L.P.
398	***	Se afilió con engaños, le prometieron que irían de paseo sin saber de la asamblea.
399	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
400	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
401	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Veracruz de fecha 9/06/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
402	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
403	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
404	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
405	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
406	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí, pero en no estaba en ese momento. En la segunda visita el joven que salió del domicilio prontamente cerró la puerta sin proporcionar más información.
407	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
408	***	No se localizó al ciudadano, vive ahí pero en no estaba en ese momento.
409	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
410	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
411	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
412	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
413	***	El ciudadano no pudo atender la diligencia por temas de salud.
414	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
415	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
416	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
417	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
418	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
419	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
420	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
421	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
422	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
423	***	Asistió voluntariamente y después renunció a la organización.
424	***	Asistió voluntariamente y después renunció a la organización.
425	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
426	***	Asistió por compromiso, pero no recibió dádiva.
427	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
428	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
429	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
430	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
431	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
432	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
433	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
434	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
435	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
436	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
437	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
438	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
439	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
440	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
441	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

[Lo anterior, se resume en el cuadro siguiente:

Actas recibidas	Personas no localizadas	Personas que manifestaron no haber acudido o no proporcionaron información	Personas que recibieron dádiva	Personas a las que se les prometió entrega algún tipo de dádiva	Personas a las que no se les ofreció ni recibieron dádiva	Personas que se afiliaron con engaños	Personas que manifestaron ya no desear continuar afiliadas
441	150	13	1	1	266	6	4

Como se observa, de las 441 (cuatrocientas cuarenta y un) diligencias realizadas, solo se localizaron a 291 (doscientas noventa y un) personas, en 2 (dos) casos manifestaron que les fue ofrecida o entregada algún tipo de dádiva, en 6 (seis) casos manifestaron que fueron afiliadas mediante engaños, lo que representa el 2.74% (dos punto setenta y cuatro por ciento) de las personas efectivamente entrevistadas, dando como resultado que no se cuenta con elementos que permitan determinar que la entrega o promesa de dádiva resultó relevante para afectar la validez de la asamblea.

No obstante, en razón de que cuatro personas manifestaron no desear continuar afiliadas, se procederá a la cancelación de su afiliación por lo que no contarán para el número total de afiliados asistentes a la asamblea.

b) Morelos. En el numeral 8 del acta de certificación de la asamblea consta lo siguiente:

Se presentaron los siguientes incidentes durante el desarrollo de la Asamblea que nos ocupa: a) Se observó que personas integrantes del staff de la agrupación aperturó salidas adicionales a las acordadas, localizadas en las laterales de las contenciones, en dichas salidas personas afiliadas que se encontraban en el lugar abandonaron el sitio, en algunos casos por la rapidez en que se presentó la situación, el personal del Instituto no pudo retirar el gafete; y b) Durante el desarrollo de la etapa de registro, varias personas, de las cuales se desconoce su nombre, solicitaban se les proporcionaran pulseras, se desconoce el objetivo de dicha solicitud, así como quién las entregaba

Derivado de lo anterior, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6143/2020, de fecha siete de julio de dos mil veinte, la DEPPP solicitó a la Vocal Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Morelos, Mtra. Liliana Díaz de León Zapata, que realizara visitas domiciliarias al diez por ciento del número total de afiliados válidos en la asamblea celebrada por la organización solicitante en ese estado, a fin de indagar el por qué o para qué los asistentes solicitaban la pulsera referida en el acta de certificación emitida por la entonces Vocal Ejecutiva, así como, en su caso, si se les proporcionó y quién lo hizo.

A través del oficio número INE/JLE/MOR/VE/1022/2020, recibido con fecha dos de agosto del año en curso, la citada Vocal Ejecutiva, remitió a la DEPPP, quinientas cuarenta y un (541) actas de visitas domiciliarias a los afiliados de la organización solicitante en la asamblea celebrada el día veintiuno de septiembre de dos mil diecinueve.

Del análisis de las actas referidas en el párrafo anterior, se desprende lo siguiente:

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
1	***	Asistió por invitación de la Directora de la Escuela "Nicolás Bravo" turno matutino, quien también le ofreció que le darían algún apoyo sin especificar el tipo.
2	***	Le prometieron apoyos de recursos como los que brinda el llamado "apoyo a madres solteras", mismos que al momento no han sido entregados.
3	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
4	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
5	***	En ambas ocasiones no se localizó al ciudadano, nadie más se encontró en el domicilio.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
6	***	En ambas ocasiones no se localizó al ciudadano, nadie más se encontró en el domicilio.
7	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
8	***	No se localizó al ciudadano, hace algunos años que ya no vive ahí.
9	***	No se localizó a la ciudadana, vive en otro domicilio y acude esporádicamente.
10	***	No se localizó a la ciudadana, cambió su domicilio a Yautepec hace 2 años.
11	***	No se localizó a la ciudadana, cambió su domicilio aparentemente a la colonia Universo.
12	***	No se localizó al ciudadano, cambió su residencia por la pandemia y regresa a finales de agosto.
13	***	No se localizó a la ciudadana, empleado argumentó llevar más de 15 años trabajando en el sitio y no la conoce.
14	***	Le ofrecieron entrar al Parque Acuático "el Rollo" al terminar el evento y no le cumplieron.
15	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
16	***	No se localizó al ciudadano, su tía argumentó que cambió de domicilio.
17	***	No se localizó al ciudadano, su tía argumentó que salió a trabajar.
18	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
19	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
20	***	No se localizó al ciudadano, el inmueble está deshabitado.
21	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
22	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
23	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
24	***	No se localizó al ciudadano, cambió su domicilio a Puente Ixtla desde hace 15 años.
25	***	No se localizó al ciudadano, su esposa argumentó que sale todo el día por diversas actividades.
26	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
27	***	Le prometieron que a cambio de afiliarse, le darían una entrada al balneario "el Rollo", el brazalete proporcionado era para identificar quienes ya se habían afiliado, más tarde tuvo acceso al balneario con el brazalete mencionado.
28	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
29	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
30	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
31	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
32	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
33	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
34	***	En ambas ocasiones no se localizó al ciudadano, nadie más se encontró en el domicilio.
35	***	No se localizó al ciudadano, su mamá argumentó que salió y se la pasa en Tepoztlán.
36	***	No se localizó al ciudadano, su suegra mencionó que trabaja todo el día.
37	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
38	***	Le prometieron un bono económico y aún no lo recibe. (No especificó nada más)

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
39	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
40	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
41	***	No se localizó a la ciudadana, ex casero dijo que cambió su domicilio a la colonia Universo.
42	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
43	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
44	***	Le ofrecieron un pase para "el Rollo", le dijeron que primero se debía afiliar y después le dieron la pulsera para acceder al balneario. (no especificó más)
45	***	No se localizó el domicilio ni al ciudadano.
46	***	No se localizó a la ciudadana, el inmueble está deshabitado.
47	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
48	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
49	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
50	***	Le dieron un descuento para entrar al Parque Acuático "el Rollo".
51	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
52	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
53	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
54	***	No se localizó a la ciudadana, su cuñada argumentó que se cambió a la colonia Universo.
55	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
56	***	No se localizó a la ciudadana, salió de la ciudad.
57	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra trabajando en Monterrey.
58	***	No se localizó a la ciudadana, su hermana argumentó que ahora vive en Temixco.
59	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
60	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
61	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
62	***	No se localizó el domicilio ni al ciudadano.
63	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
64	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
65	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
66	***	En ambas ocasiones no se localizó al ciudadano, nadie más se encontró en el domicilio.
67	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
68	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
69	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
70	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
71	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
72	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
73	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
74	***	No se localizó a la ciudadana, el inmueble está deshabitado.
75	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
76	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
77	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
78	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
79	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
80	***	En ambas ocasiones no se localizó al ciudadano, su tía comentó haberle entregado la información del citatorio.
81	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
82	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
83	***	Le mencionaron que probablemente habría algún apoyo y no se lo entregaron. (no especificó más)
84	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
85	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
86	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
87	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
88	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
89	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
90	***	Le ofrecieron apoyo mediante una beca pero al momento no le han entregado nada.
91	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
92	***	Le ofrecieron que en su momento recibiría algún tipo de apoyo. (no especificó más)
93	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
94	***	Le ofrecieron incluirlo en el programa de apoyo social "Jóvenes Construyendo".
95	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
96	***	Asistió voluntariamente pero ya no quiere pertenecer a la organización.
97	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
98	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
99	***	No se localizó a la ciudadana, salió de la ciudad.
100	***	En nombre del ciudadano, su esposa manifestó que les prometieron ingresarlos al programa de "Jóvenes" y no les han dado nada.
101	***	La persona que la llevó le dijo que recibiría apoyo de un programa social denominado "Jóvenes Construyendo el Futuro".
102	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
103	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
104	***	El ciudadano se negó a atender la diligencia.
105	***	No se localizó al ciudadano, su hija argumentó que ya no vive ahí.
106	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
107	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
108	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
109	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
110	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
111	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
112	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
113	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
114	***	No se localizó al ciudadano, se fue a radicar a otra ciudad.
115	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí y no lo conocen.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
116	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
117	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
118	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
119	***	No se localizó al ciudadano, vecino argumentó que ya no vive ahí desde hace un año.
120	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
121	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
122	***	Le prometieron apoyo de un programa social denominado "Jóvenes Construyendo el Futuro".
123	***	Le prometieron apoyo de un beca denominada "Jóvenes Construyendo el Futuro", a este momento no ha recibido nada.
124	***	No se localizó a la ciudadana, salió hacia los Estados Unidos.
125	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
126	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
127	***	Asistió a la asamblea porque le prometieron depositarle dádiva monetaria (no se especifica el monto), al final no le fue entregada y ya no quiere pertenecer a la organización.
128	***	Le prometieron incluirlo en programa social denominado "Jóvenes", a este momento no ha recibido nada.
129	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
130	***	No se localizó al ciudadano, ahora vive en Cuernavaca.
131	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
132	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
133	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
134	***	Asistió voluntariamente pero ya no quiere pertenecer a la organización. Le mencionaron que podría ingresar al Parque Acuático "el Rollo" si asistía a la asamblea.
135	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
136	***	Asistió voluntariamente, al ingresar a la asamblea le colocaron una pulsera que no supo para que servía.
137	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí y no lo conocen.
138	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
139	***	Le prometieron incluirlo en el programa denominado "Jóvenes Construyendo el Futuro".
140	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
141	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
142	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
143	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
144	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
145	***	Le prometieron apartarle un lugar en el programa social denominado "Jóvenes Construyendo el Futuro", lo cual nunca sucedió.
146	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio hace 6 meses.
147	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
148	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
149	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio hace 3 años.
150	***	Le prometieron apoyo de un programa denominado "Jóvenes Construyendo el Futuro".
151	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
152	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
153	***	Le prometieron apartarle un lugar en el programa social denominado "Jóvenes Construyendo el Futuro".
154	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
155	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
156	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio hace 3 años.
157	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
158	***	Asistió voluntariamente pero ya no quiere pertenecer a la organización.
159	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
160	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
161	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
162	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
163	***	No se localizó al ciudadano, su madre argumentó que ahora vive en Yautepec.
164	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
165	***	La persona que lo llevó le dijo era para el programa social denominado "Jóvenes Construyendo el Futuro".
166	***	Recibió apoyo económico de \$150 pesos. (no especificó más)
167	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
168	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
169	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
170	***	No se localizó a la ciudadana, su conuña argumentó que ahora vive en Moyotepec.
171	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
172	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
173	***	Asistió voluntariamente, recibió una pulsera sin especificar el fin de la misma.
174	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
175	***	No se localizó al ciudadano, la persona que salió dijo no conocerlo.
176	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
177	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
178	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
179	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
180	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
181	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
182	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
183	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
184	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
185	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
186	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
187	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
188	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
189	***	No se localizó al ciudadano, la persona que salió dijo no conocerlo.
190	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
191	***	No se localizó a la ciudadana, la persona que salió dijo no conocerla.
192	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
193	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
194	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
195	***	No se localizó a la ciudadana, está de vacaciones.
196	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
197	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
198	***	Le ofrecieron la entrada al balneario. (No especificó más)
199	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
200	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
201	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
202	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
203	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
204	***	No se localizó a la ciudadana, tiene diferentes horas de llegada a su domicilio.
205	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
206	***	Asistió voluntariamente, recibió una pulsera sin especificar el fin de la misma.
207	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
208	***	Le ofrecieron la entrada al balneario "el Rollo" por asistir al evento. (No especificó más)
209	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
210	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
211	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
212	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
213	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
214	***	No se localizó a la ciudadana, ahora vive en Oaxaca.
215	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
216	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
217	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
218	***	No quiso atender la diligencia, dijo que no iba a proporcionar ningún tipo de información.
219	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
220	***	No se localizó al ciudadano. No tiene día para llegar, puede ser en una semana o un mes.
221	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
222	***	No se localizó al ciudadano, no radica temporalmente en ese domicilio.
223	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
224	***	No se localizó a la ciudadana, nunca ha vivido ahí.
225	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
226	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
227	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
228	***	No se localizó al ciudadano, va de visita una vez al mes.
229	***	No se localizó a la ciudadana, nunca ha vivido ahí.
230	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
231	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
232	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
233	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
234	***	No se localizó al ciudadano, se dedica al auto transporte y se encuentra fuera de la entidad.
235	***	No se localizó al ciudadano, vecino comentó que radica en Estados Unidos.
236	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
237	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
238	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
239	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
240	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
241	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
242	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
243	***	No se localizó a la ciudadana, actualmente vive en el municipio de Jiutepec.
244	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
245	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
246	***	Recibió una pulsera para entrar al balneario.
247	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
248	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
249	***	No se localizó al ciudadano, no tiene hora de llegada ni día para encontrarlo en el domicilio.
250	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
251	***	No se localizó a la ciudadana, tiene 2 meses que no vive ahí.
252	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
253	***	No se localizó al ciudadano, trabaja todo el día.
254	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
255	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
256	***	No se localizó a la ciudadana, solo acude una vez al mes a dicho domicilio.
257	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
258	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
259	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
260	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
261	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
262	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
263	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
264	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
265	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
266	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
267	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
268	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
269	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
270	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
271	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
272	***	No se localizó al ciudadano, tiene 6 meses que no vive ahí.
273	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
274	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
275	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
276	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
277	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
278	***	No se localizó a la ciudadana, su suegra argumentó que ya no vive ahí desde hace 6 meses.
279	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
280	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
281	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
282	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
283	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
284	***	Recibió una pulsera para entrar al balneario.
285	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
286	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
287	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
288	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
289	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
290	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
291	***	No quiso atender la diligencia, dijo que no iba a proporcionar ningún tipo de información.
292	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
293	***	Recibió una pulsera para entrar gratis al balneario al día siguiente.
294	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
295	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
296	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
297	***	No se localizó al ciudadano, su suegro argumentó que ya no vive ahí.
298	***	El ciudadano no recuerda haber acudido a la asamblea ni afiliarse a la organización, además que ya no quiere pertenecer a la misma.
299	***	Padre del ciudadano dijo que ninguno atendería la diligencia, dijo que no iba a proporcionar ningún tipo de información.
300	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
301	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
302	***	No se localizó a la ciudadana, su tía política argumentó que ya no vive ahí.
303	***	Recibió una pulsera para entrar al balneario "el Rollo".
304	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
305	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
306	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
307	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
308	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
309	***	No se localizó a la ciudadana, su tía argumentó que ya no vive ahí.
310	***	Recibió una pulsera para entrar al balneario "el Rollo".
311	***	Recibió una pulsera para entrar al balneario "el Rollo".
312	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
313	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
314	***	La ciudadana se negó a atender la diligencia.
315	***	Asistió voluntariamente pero ya no quiere pertenecer a la organización.
316	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
317	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
318	***	La ciudadana no recuerda haber acudido a la asamblea.
319	***	No quiso atender la diligencia, dijo que no iba a proporcionar ningún tipo de información.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
320	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
321	***	No se localizó al ciudadano, su amigo argumentó que hasta donde el sabe falleció en Guerrero
322	***	No se localizó al ciudadano, su hermano argumentó que ya no vive ahí.
323	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
324	***	La señora Mary le ofreció una despensa. (no especificó más)
325	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
326	***	Recibió una pulsera para entrar al balneario "el Rollo".
327	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
328	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
329	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
330	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
331	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí y no lo conocen.
332	***	Asistió voluntariamente pero ya no quiere pertenecer a la organización.
333	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
334	***	No se localizó a la ciudadana, su hermana argumentó que ya no vive ahí desde hace 7 meses.
335	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
336	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
337	***	El ciudadano dijo que no se atendería la diligencia por la mala experiencia de la asamblea.
338	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio hace 2 años.
339	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
340	***	No se localizó al ciudadano, su padre argumentó que cambió de domicilio hace 3 años.
341	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
342	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio hace 3 años.
343	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
344	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
345	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
346	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
347	***	El ciudadano no pudo atender la diligencia porque se encuentra cuidando a su esposa contagiada de COVID 19.
348	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
349	***	Padre del ciudadano dijo que no se atendería la diligencia por la mala experiencia de la asamblea.
350	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
351	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
352	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
353	***	La ciudadana se encuentra hospitalizada por COVID 19.
354	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
355	***	Asistió voluntariamente y recibió una pulsera por parte de los organizadores y le dijeron que era únicamente para llevar un registro de asistentes.
356	***	La señora Mayra les prometió pases para acudir al Parque Acuático "el Rollo" si se afiliaban a la organización, les fueron entregadas pulseras de color rojo a los niños y plateada a los adultos.
357	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
358	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra trabajando en Cuautla.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
359	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
360	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
361	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
362	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
363	***	No se localizó a la ciudadana, su hermana argumentó que cambió de domicilio.
364	***	No se localizó a la ciudadana, vecina argumentó que el domicilio tiene años deshabitado.
365	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
366	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
367	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
368	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
369	***	No se localizó a la ciudadana, su madre argumentó que cambió de domicilio.
370	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
371	***	No se localizó a la ciudadana, su hermana argumentó que cambió de domicilio.
372	***	No se localizó al ciudadano, vecina argumentó que se cambió a la colonia Mariano Matamoros.
373	***	No se localizó a la ciudadana, su madre argumentó que se cambió a Axochiapan.
374	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
375	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
376	***	Le ofrecieron entrar al balneario "el Rollo" pero no quiso ingresar.
377	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
378	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
379	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
380	***	Recibió transporte, alimentos y una pulsera para ingresar al Parque Acuático "el Rollo".
381	***	Hermana del ciudadano argumentó que se encuentra aislado por posible COVID 19.
382	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
383	***	Recibió transporte, alimentos y le ofrecieron una pulsera para entrar al balneario "el Rollo", pero no le confirmaron el acceso.
384	***	Recibió transporte, alimentos y entrada para el Parque Acuático "el Rollo".
385	***	No se localizó a la ciudadana, su hermana argumentó ahora vive en Chiapas.
386	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
387	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
388	***	Recibió transporte, alimentos y \$200 pesos. (no especificó más)
389	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
390	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
391	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
392	***	No se localizó al ciudadano, vecinos argumentaron no conocerlo.
393	***	Recibió transporte, alimentos y entrada para el balneario.
394	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
395	***	No se localizó al ciudadano, vecino argumentó que trabaja todo el día.
396	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
397	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
398	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
399	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
400	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
401	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
402	***	Recibió transporte, alimentos y entrada para el Parque Acuático "el Rollo".
403	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
404	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
405	***	No se localizó al ciudadano, su cuñado argumentó que temporalmente vive en otro domicilio.
406	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
407	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
408	***	Recibió transporte, alimentos y una pulsera para ingresar al balneario, misma que nunca le hicieron válida.
409	***	Recibió transporte, alimentos y una pulsera para ingresar al Parque Acuático "el Rollo".
410	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
411	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
412	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
413	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
414	***	No se localizó al ciudadano, su pariente argumentó ahora vive en Chiapas.
415	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
416	***	Recibió transporte, alimentos y entradas para el Parque Acuático "el Rollo".
417	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
418	***	Recibió transporte, alimentos y entradas para el Parque Acuático "el Rollo".
419	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
420	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
421	***	Le prometieron boletos para que toda la familia pudiera ingresar a "el Rollo" y no se los entregaron.
422	***	Recibió transporte, alimentos y pase para el Parque Acuático "el Rollo".
423	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
424	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
425	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
426	***	Recibió transporte, alimentos y entrada para el Parque Acuático "el Rollo".
427	***	Recibió transporte, alimentos y entradas para el Parque Acuático "el Rollo".
428	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
429	***	La ciudadana no recuerda haber acudido a la asamblea.
430	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
431	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
432	***	Le prometieron boletos para que toda la familia pudiera ingresar a "el Rollo" y no se los entregaron.
433	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
434	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
435	***	Les prometieron pases gratis para "el Rollo", los tuvieron 2 horas esperando y no les entregaron nada.
436	***	No se localizó a la ciudadana, ex esposo argumentó que ya no vive ahí.
437	***	Recibió transporte, alimentos y entradas para el Parque Acuático "el Rollo".

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
438	***	No se localizó al ciudadano, su vecina argumentó que cambio de domicilio por trabajo.
439	***	No se localizó al ciudadano, salió por temas laborales.
440	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
441	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
442	***	Le prometieron una despensa y no se la entregaron.
443	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
444	***	Le prometieron una despensa y no se la entregaron.
445	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
446	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
447	***	Le prometieron boletos para entrar a "el Rollo" y no se los entregaron.
448	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
449	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
450	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
451	***	No se localizó al ciudadano, su mamá argumentó que vive en San Carlos desde hace 2 años.
452	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
453	***	No se localizó al ciudadano, su tío comentó que desde febrero se fue a Estados Unidos.
454	***	No se localizó al ciudadano, su primo comenta que ya no vive ahí desde hace 6 meses.
455	***	El sr. Pepe de Jiutepec de número telefónico 777-255-82-85 le dijo que habría una asamblea donde le pedirían su INE y en la entrada le darían una pulsera que le serviría como pase al balneario.
456	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
457	***	No quisieron abrir la puerta, le comentaron que no había condiciones como para atender la diligencia.
458	***	El sr. Pepe la invitó y le prometió darle una pulsera para que pudiera ingresar a las instalaciones del Parque.
459	***	No se localizó el domicilio ni al ciudadano.
460	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
461	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
462	***	No se localizó al ciudadano, un vecino comentó que es muy complicado encontrarlo ya que no tiene horario de llegada.
463	***	No lo conocen, en ese domicilio no vive el ciudadano buscado.
464	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
465	***	No se localizó al ciudadano, su esposa dijo que sale a trabajar y no tiene hora de llegada.
466	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
467	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
468	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
469	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
470	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
471	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
472	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
473	***	No se localizó al ciudadano, un familiar refirió que vive en el municipio de Ocotepéc.
474	***	David Aparicio y Eduardo Vázquez le prometieron una entrada a "el Rollo" y no la recibió
475	***	Le ofrecieron apoyo económico y una entrada al Parque Acuático, sin dar detalles si fue entregado o no.
476	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
477	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
478	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
479	***	No se localizó al ciudadano, los vecinos argumentaron no conocerlo.
480	***	No se localizó al ciudadano, su suegra comentó que tuvo que salir a la CDMX muy temprano.
481	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
482	***	No se localizó al ciudadano, una persona que se encontraba fuera del domicilio comentó que al parecer es hijastro de una persona que vive en ese domicilio y es muy raro ver al ciudadano en el mismo.
483	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
484	***	Jaime Colín Delgado le prometió apoyo de una beca denominada "Jóvenes Construyendo el Futuro" a este momento no ha recibido nada.
485	***	No lo conocen, en ese domicilio no vive el ciudadano buscado.
486	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
487	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
488	***	Le prometieron una pulsera que le daría acceso al Parque Acuático "el Rollo" pero ya no alcanzó pulsera.
489	***	Le prometieron apoyo de una beca denominada "Jóvenes Construyendo el Futuro" a este momento no ha recibido nada.
490	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
491	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
492	***	En ambas ocasiones no se localizó a la ciudadana, nadie más se encontró en el domicilio.
493	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
494	***	No se localizó a la ciudadana, su mamá dijo que trabaja y tiene distintos horarios de llegada.
495	***	Le prometieron un entrada al Parque Acuático y apoyo económico, a la fecha no lo ha recibido.
496	***	No se localizó al ciudadano, un vecino dijo que el ciudadano vive en la CDMX y acude ocasionalmente a ese domicilio.
497	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
498	***	Le prometieron un entrada al Parque Acuático y apoyo económico, a la fecha no lo ha recibido.
499	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
500	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
501	***	No se localizó a la ciudadana, personal de seguridad de la unidad habitacional les negaron el acceso.
502	***	No la conocen, en ese domicilio no vive la ciudadana buscada.
503	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
504	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
505	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Morelos de fecha 21/09/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
506	***	Se afilió voluntariamente y también formó parte del staff.
507	***	No se localizó a la ciudadana, su mamá argumentó que no tiene horario de llegada.
508	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
509	***	Le entregaron una pulsera para entrar al Parque Acuático.
510	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
511	***	No se localizó al ciudadano, un vecino comentó que es difícil encontrarlo por sus diversos horarios.
512	***	El sr. Román empleado del ayuntamiento de Cuernavaca y compañero de trabajo del citado ciudadano le prometió un entrada al Parque Acuático la cual no ha recibido.
513	***	Le ofrecieron entradas gratis al Parque Acuático "el Rollo" y no se las entregaron.
514	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
515	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
516	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
517	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
518	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
519	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
520	***	No se localizó a la ciudadana, la persona que salió del domicilio dijo no vive ahí.
521	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
522	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
523	***	No se localizó al ciudadano, una vecina argumentó que el domicilio tiene un mes deshabitado.
524	***	No se localizó al ciudadano, trabaja fuera del municipio.
525	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
526	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
527	***	No se localizó el domicilio ni al ciudadano.
528	***	No se localizó a la ciudadana, su hijo comentó que radica en el estado de Puebla.
529	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
530	***	La Sra. Mayra le ofreció pases para el Parque Acuático "el Rollo" y hasta la fecha no han sido entregados.
531	***	No se localizó a la ciudadana, su hija argumentó que el ciudadano vive una cuadra más abajo.
532	***	Le ofrecieron entradas gratis al Parque Acuático "el Rollo" y no se las entregaron.
533	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
534	***	No se localizó al ciudadano, su papá comentó que radica en el estado de Nayarit.
535	***	No se localizó al ciudadano, vecino dijo que vive en la calle de atrás.
536	***	No se localizó a la ciudadana, vecinos argumentaron no conocerla.
537	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
538	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
539	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
540	***	El sr. Roberto le ofreció pases para el Parque Acuático "el Rollo" y hasta la fecha no han sido entregados.
541	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Lo anterior, se resume en el cuadro siguiente:

Actas recibidas	Personas no localizadas	Personas que manifestaron no haber acudido o no proporcionaron información	Personas que recibieron dádiva	Personas a las que se les prometió entrega algún tipo de dádiva	Personas a las que no se les ofreció ni recibieron dádiva	Personas fallecidas	Personas que manifestaron ya no desear continuar afiliadas
541	182	15	25	46	268	1	4

Como se observa, de las 541 (quinientas cuarenta y un) diligencias realizadas, solo se localizaron a 343 (trescientas cuarenta y tres) personas de las cuales sólo 328 (trescientas veintiocho) proporcionaron información, y en 71 (setenta y un) casos manifestaron que les fue ofrecida o entregada algún tipo de dádiva, lo que representa el 21.64% (veintiuno punto sesenta y cuatro por ciento) de las personas efectivamente entrevistadas.

Así mismo, del contenido de las diligencias realizadas, se desprende que algunos ciudadanos mencionaron los nombres de aquellos que presumiblemente les otorgaron o prometieron los apoyos referidos, pero en ciertos casos se limitaron a decir el nombre sin aportar mayores datos, y en otros si refieren nombre y apellido, en el caso concreto de la presente asamblea, citaron a los CC. David Aparicio y Eduardo Vázquez; por lo que, a efecto de contar con mayores elementos que permitan determinar la veracidad de los hechos que señalan, la DEPPP procedió a realizar una compulsa de los mismos, en las bases de datos que contienen a quienes fueron designados como presidentes y secretarios en las asambleas, electos como delegados y acreditados como auxiliares, no habiéndose encontrado coincidencia alguna.

De lo anterior, se puede constatar que lo manifestado en el acta de certificación de la asamblea en relación con lo asentado en las actas de las diligencias realizadas, aportan elementos suficientes para determinar que la entrega o promesa de dádiva para lograr la asistencia de las personas, en el caso de la asamblea correspondiente al estado de Morelos, resultó relevante para afectar la validez de la misma.

c) Sonora. En el numeral 7 del acta de certificación de la asamblea consta lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el punto 37 del Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin, es de destacarse que durante el desarrollo de la asamblea se presentaron los siguientes incidentes relacionadas con actividades que agregaron atractivos especiales para conseguir la asistencia de la ciudadanía: -----

a) Se entregaron camisetas blancas que contenían el logotipo de la organización "Redes Sociales Progresistas", a la ciudadanía afiliada, una vez que ingresaban al foro en el cual daría inicio la asamblea. -----

b) Siendo las diez horas con cincuenta y cuatro minutos (10:54) del día de la fecha, en el lugar destinado para llevar a cabo la asamblea estatal, se presentó un espectáculo concerniente a la danza del venado, tradicional de la comunidad Yaqui de Obregón, Sonora. -----

c) Posteriormente, una vez iniciada la asamblea, se repartieron alimentos (hot dog) a las personas afiliadas asistentes a la misma. -----

Derivado de lo anterior, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6439/2020, de fecha veinte de julio de dos mil veinte, la DEPPP solicitó al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Sonora, Lic. Martín Martínez Cortázar, que realizara visitas domiciliarias al diez por ciento del número total de afiliados válidos en la asamblea celebrada por la organización solicitante en ese estado, a fin de indagar sobre la promesa de algún otro atractivo o incentivo por acudir a la asamblea en comento, adicional a los proporcionados al momento de la misma.

A través del oficio número INE/JLE-SON/1204/2020, recibido con fecha siete de agosto de la presente anualidad, el citado Vocal Ejecutivo, remitió a la DEPPP, seiscientos dieciocho (618) actas de visitas domiciliarias a los afiliados de la organización solicitante en la asamblea celebrada el día veinticuatro de noviembre de dos mil diecinueve.

Del análisis de las actas referidas en el párrafo anterior, se desprende lo siguiente:

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
1	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra fuera de la localidad.
2	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
3	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
4	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
5	***	Le ofrecieron \$200 pesos.
6	***	La señora Alfreda Bacasehua le entregó una despensa.
7	***	No se localizó a la ciudadana, se encuentra trabajando en Nogales.
8	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
9	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
10	***	Le ofrecieron \$200 pesos.
11	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
12	***	Una persona de nombre Mercedes García le ofreció \$200 pesos más una despensa y no se los entregó.
13	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
14	***	No se localizó al ciudadano, su papá argumentó que se encuentra de viaje.
15	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra fuera de la localidad.
16	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
17	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
18	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano, toda vez que no fue atendido el citatorio.
19	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
20	***	Una persona de nombre Lili le ofreció \$200 pesos y no se los entregó.
21	***	Lo llevaron con engaños de darle \$200 pesos y no se los entregaron.
22	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
23	***	La señora Alfreda Bacasehua le entregó una despensa.
24	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
25	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
26	***	Le ofrecieron una despensa y apoyo económico pero no se los entregaron.
27	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
28	***	Una persona de nombre Gema le ofreció \$500 pesos.
29	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano, toda vez que no fue atendido el citatorio.
30	***	Una persona de nombre Luz Elpidia Mendoza Romero le ofreció \$200 pesos y no se los entregó.
31	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
32	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
33	***	Le ofrecieron \$200 pesos.
34	***	Le entregaron \$100 pesos al término del evento en un domicilio.
35	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
36	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
37	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
38	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
39	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
40	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra fuera de la localidad.
41	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
42	***	No se localizó a la ciudadana, su papá dijo que se encuentra fuera de la localidad y no tiene fecha de regreso.
43	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
44	***	No se localizó a la ciudadana, ahora vive en Tijuana.
45	***	No se localizó a la ciudadana, salió de la ciudad para cuidar a un enfermo.
46	***	Su vecina de nombre Mercedes Valentina García López, le ofreció \$200 pesos y no se los entregó.
47	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
48	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
49	***	No se localizó a la ciudadana, ahora vive en Huatabampo.
50	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
51	***	No se localizó a la ciudadana, se encuentra fuera de la localidad.
52	***	Una persona de nombre Lucía Mendoza, así como el comisario de nombre Rigo Barrera le ofrecieron dinero y no se los entregaron.
53	***	Una persona de nombre Luz Elpidia Mendoza Romero le ofreció \$200 pesos y no se los entregó.
54	***	La ciudadana falleció.
55	***	Recibió \$200 pesos.
56	***	No se localizó al ciudadano, su hija dijo que se encuentra fuera de la localidad.
57	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
58	***	Fue con engaños, le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
59	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
60	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
61	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
62	***	Le ofrecieron \$200 pesos.
63	***	Una persona de nombre Lili le ofreció \$200 pesos.
64	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
65	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
66	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
67	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
68	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
69	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
70	***	Le ofrecieron dinero y no se lo entregaron. (no especificó cantidad)
71	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
72	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
73	***	Le ofrecieron dinero y no se lo entregaron. (no especificó cantidad)
74	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
75	***	Le ofrecieron dinero y no se lo entregaron. (no especificó cantidad)
76	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
77	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
78	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
79	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
80	***	Le entregaron \$200 pesos.
81	***	Una ciudadana de nombre Luz Mendoza alias "doña" le ofreció una despensa y no se la entregó.
82	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
83	***	Le prometieron dinero. (no especificó cantidad)

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
84	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
85	***	No se localizó a la ciudadana, su prima comentó que se encuentra fuera de la localidad.
86	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra trabajando fuera.
87	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
88	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
89	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano, toda vez que no fue atendido el citatorio.
90	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano.
91	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
92	***	Le ofrecieron dinero y no se lo entregaron. (no especificó cantidad)
93	***	Una persona de nombre Luz le ofreció dinero y no se lo entregó. (no especificó cantidad)
94	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
95	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
96	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano, toda vez que no fue atendido el citatorio.
97	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
98	***	Una persona de nombre Eduviges le entregó \$150 pesos en efectivo en el Rancho Camargo.
99	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
100	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
101	***	La señora Alfreda Bacasehua le entregó una despensa.
102	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
103	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
104	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
105	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
106	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
107	***	Una señora de apellido Martínez le ofreció \$200 pesos y no se los entregó.
108	***	Una persona de nombre Gerardo Romo le ofreció \$200 pesos.
109	***	La ciudadana falleció.
110	***	La ciudadana falleció.
111	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
112	***	Le ofrecieron dinero y no se lo entregaron. (no especificó cantidad)
113	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
114	***	No se localizó a la ciudadana, su hija argumentó que está trabajando fuera.
115	***	Lo llevaron con engaños.
116	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
117	***	Le entregaron \$200 pesos.
118	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
119	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
120	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
121	***	Una persona de nombre Mercedes García le ofreció \$200 ó \$500 pesos más una despensa y no los entregó. (no recuerda la cantidad con precisión)
122	***	No se localizó al ciudadano, trabaja fuera de la ciudad.
123	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
124	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
125	***	Le ofrecieron dinero y no se lo entregaron. (no especificó cantidad)
126	***	Le ofrecieron dinero y no se lo entregaron. (no especificó cantidad)
127	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
128	***	Una persona de nombre Gerardo le ofreció dinero. (no especificó cantidad)
129	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana.
130	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
131	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
132	***	Le ofrecieron dinero y despensa pero no se lo entregaron. (no especificó cantidad)
133	***	Una persona de nombre Luz Elpidia Mendoza Romero le ofreció \$200 pesos y no se los entregó.
134	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
135	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
136	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
137	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
138	***	No se localizó a la ciudadana, su papá afirmó que ahora vive en Sinaloa.
139	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
140	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
141	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
142	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio a Nogales.
143	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
144	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
145	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
146	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
147	***	Le ofrecieron dinero y no se lo entregaron. (no especificó cantidad)
148	***	No se localizó al ciudadano, vecino dijo que está fuera por unos días.
149	***	Una señora de nombre Gema le ofreció \$200 pesos más una despensa y no se los entregó.
150	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
151	***	Una señora de nombre Gema le ofreció \$500 pesos más una despensa y no se los entregó.
152	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
153	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
154	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí y solo los visita de vez en cuando.
155	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
156	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
157	***	Una señora de nombre Gema le ofreció \$200 pesos más una despensa y no se los entregó.
158	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
159	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
160	***	Una señora de nombre Vicky le entregó \$200 pesos en el Rancho Camargo.
161	***	Le ofrecieron \$200 pesos.
162	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
163	***	No se localizó a la ciudadana, su hermana mencionó que se encuentra fuera de la localidad.
164	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
165	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
166	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
167	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
168	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
169	***	El comisario le ofreció dinero y no se lo entregó. (no especificó cantidad)
170	***	Le ofrecieron \$200 pesos y una despensa.
171	***	Le ofrecieron dinero y no se lo entregaron. (no especificó cantidad)
172	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
173	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
174	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
175	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
176	***	Una señora de nombre Carmen le ofreció \$200 pesos y no se los entregó.
177	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
178	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
179	***	Le ofrecieron \$200 pesos.
180	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
181	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
182	***	El señor Antonio Yocupicio Valenzuela dijo que le pagarían \$200 pesos.
183	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
184	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana.
185	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
186	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
187	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
188	***	El comisario Rodrigo Barrera alias "el pescador", le ofreció \$200 pesos y no se los entregó.
189	***	Una señora de nombre Gema le ofreció \$200 pesos más una despensa y no se los entregó.
190	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
191	***	Fue invitada por Mercedes García y le prometieron dinero más una despensa y no se los entregaron.
192	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
193	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
194	***	Una señora de nombre Inés Amalia Valenzuela Murillo le ofreció \$200 pesos y no se los entregó.
195	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
196	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana.
197	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
198	***	Le ofrecieron dinero y no se lo entregaron.
199	***	No se localizó al ciudadano. su mamá dijo que ahora vive en Tijuana.
200	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no se los entregaron.
201	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
202	***	La señora Alfreda Bacasehua le entregó una despensa.
203	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
204	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
205	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
206	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
207	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
208	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
209	***	Le ofrecieron una despensa.
210	***	Una muchacha de nombre Concepción de cabello negro le ofreció \$500 pesos.
211	***	Una muchacha de nombre Concepción de cabello negro le ofreció \$500 pesos.
212	***	Una mujer chaparrita de cabello largo le dio \$200 pesos.
213	***	Una persona de nombre Dora Ruiz, quien es líder de la colonia le ofreció \$200 pesos y no se los entregó.
214	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
215	***	Una persona de nombre María, alias la "güera" le ofreció \$200 pesos.
216	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
217	***	La ciudadana no recuerda haber asistido a la asamblea.
218	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
219	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
220	***	Falleció en diez de julio del presente año.
221	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
222	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
223	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
224	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
225	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
226	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
227	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
228	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
229	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
230	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
231	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
232	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
233	***	La ciudadana manifestó no estar afiliada y no saber nada de la asamblea.
234	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
235	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
236	***	La ciudadana no recuerda haber asistido a la asamblea.
237	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
238	***	El ciudadano no sabía de su afiliación y recibió \$200 pesos.
239	***	Una persona de nombre Claudia Ureña le dio \$200 pesos.
240	***	La señora Ana Paniagua le dio \$200 pesos.
241	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
242	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
243	***	La señora Ana Paniagua le dio \$200 pesos.
244	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
245	***	La ciudadana manifestó no estar afiliada y no haber acudido a la asamblea.
246	***	Falleció por Coronavirus.
247	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
248	***	El ciudadano manifestó no estar afiliado y no haber acudido a la asamblea.
249	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
250	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
251	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
252	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
253	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
254	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
255	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
256	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
257	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
258	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
259	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
260	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
261	***	Recibió \$200 pesos.
262	***	Un señor chaparro, moreno con bigote le dio \$500 pesos.
263	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
264	***	Una joven de nombre Lourdes lo invitó y le dio \$200 pesos.
265	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
266	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
267	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
268	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
269	***	No se localizó a la ciudadana, el domicilio está abandonado.
270	***	El ciudadano no quiso atender la diligencia.
271	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
272	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
273	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
274	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
275	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
276	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
277	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
278	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
279	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
280	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
281	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
282	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano, toda vez que no fue atendido el citatorio.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
283	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano, toda vez que no fue atendido el citatorio.
284	***	La ciudadana no quiso atender la diligencia.
285	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
286	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
287	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
288	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
289	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
290	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
291	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
292	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
293	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
294	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
295	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
296	***	Le dieron \$300 pesos.
297	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
298	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
299	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
300	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
301	***	Una señora alta y de cabello negro le ofreció \$200 pesos.
302	***	La ciudadana no sabía de su afiliación y recibió \$200 pesos.
303	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
304	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
305	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
306	***	Le ofrecieron \$200 pesos y no le dieron nada.
307	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
308	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
309	***	Le ofrecieron una despensa integrada por: frijol, arroz, aceite, harina, atún, puré y sopa.
310	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
311	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
312	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
313	***	La señora Cristina le dio \$200 pesos.
314	***	La señora Cristina le dio \$200 pesos.
315	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
316	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
317	***	Una persona de nombre Diana le ofreció \$200 pesos.
318	***	Recibió \$200 pesos.
319	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
320	***	No se localizó al ciudadano, su papá argumentó que ya no vive ahí.
321	***	No se localizó a la ciudadana, vecino argumentó no conocerla.
322	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
323	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización, así mismo que recibió \$200 pesos.
324	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
325	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
326	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
327	***	No se localizó al ciudadano, el domicilio está abandonado.
328	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
329	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
330	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
331	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
332	***	Recibió \$200 pesos.
333	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
334	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
335	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
336	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
337	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
338	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
339	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
340	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
341	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
342	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
343	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
344	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
345	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
346	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
347	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
348	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive en la ciudad.
349	***	No se localizó a la ciudadana, su mamá argumentó que no está en la ciudad.
350	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
351	***	Le ofrecieron un préstamo de \$25 000 pesos.
352	***	La señora Trini le dio \$200.
353	***	Le prometieron \$200 pesos y no se los entregaron.
354	***	Recibió \$200 pesos.
355	***	Familiar del ciudadano lo negó y no aceptó el citatorio.
356	***	Le prometieron \$200 pesos y no se los entregaron.
357	***	Le prometieron \$200 pesos y no se los entregaron.
358	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
359	***	La ciudadana presenta un problema motriz y no pudo atender la diligencia.
360	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
361	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
362	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
363	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
364	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
365	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
366	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
367	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
368	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
369	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización y recibió \$200 pesos.
370	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
371	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
372	***	No se localizó al ciudadano, el domicilio está abandonado.
373	***	No se localizó a la ciudadana, el domicilio está abandonado.
374	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
375	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
376	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
377	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí y no lo conocen.
378	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización y recibió \$200 pesos.
379	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
380	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
381	***	Le ofrecieron \$300 pesos y no se los entregaron.
382	***	No se localizó al ciudadano, el domicilio está abandonado.
383	***	No se localizó al ciudadano, el domicilio está abandonado.
384	***	Recibió \$200 pesos.
385	***	No se localizó al ciudadano, está trabajando en Guadalajara y regresa en dos o tres meses.
386	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
387	***	No se localizó a la ciudadana, por un conflicto familiar se marchó del domicilio.
388	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
389	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
390	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
391	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano, toda vez que no fue atendido el citatorio.
392	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
393	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
394	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano, toda vez que no fue atendido el citatorio.
395	***	La ciudadana no quiso atender la diligencia.
396	***	Falleció por Coronavirus.
397	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
398	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
399	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
400	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
401	***	Recibió \$200 pesos.
402	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
403	***	No se localizó el domicilio, tampoco a la ciudadana.
404	***	No se localizó el domicilio, tampoco al ciudadano.
405	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
406	***	La persona que estaba en el domicilio no quiso salir y atender la diligencia.
407	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar al ciudadano, toda vez que no fue atendido el citatorio.
408	***	No se localizó al ciudadano, el domicilio está abandonado.
409	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
410	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
411	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
412	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
413	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
414	***	Le prometieron \$200 pesos, al día siguiente solo le entregaron \$100 pesos, no sabe quién se los dejó en su casa.
415	***	Noé, hijo de Manuelita Ojeda le entregó \$200 pesos un día después del evento.
416	***	No se localizó el domicilio ni a la ciudadana.
417	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio.
418	***	No se localizó a la ciudadana, su nuera argumentó que está de vacaciones y no tiene fecha de regreso.
419	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
420	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio.
421	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
422	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
423	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
424	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
425	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
426	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
427	***	Una semana después recibió \$200 pesos que le había prometido una organizadora.
428	***	La persona que la invitó le ofreció \$200 pesos y se los entregó un día después del evento.
429	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
430	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
431	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
432	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
433	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
434	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí y no lo conocen.
435	***	Quince días antes del evento, la señora Chayito le prometió \$200 pesos y no se los entregó.
436	***	No se localizó a la ciudadana, su mamá argumentó que ya no vive ahí.
437	***	Una semana antes del evento le ofrecieron \$200 pesos y se los entregaron tres días después del mismo.
438	***	Una semana antes del evento un amigo de la familia le ofreció \$200 y un día después del mismo, se los entregó.
439	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
440	***	Falleció el cinco de marzo del año en curso.
441	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio hace más de cinco años.
442	***	La persona que la invitó le entregó en su casa \$200 pesos tres días después del evento.
443	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
444	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio.
445	***	Recibió \$200 pesos en efectivo por parte de una organizadora.
446	***	No se localizó a la ciudadana, su nuera argumentó que está de vacaciones y no tiene fecha de regreso.
447	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
448	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
449	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
450	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
451	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
452	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
453	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
454	***	Una amiga de la familia la invitó y le dio \$200 pesos en efectivo.
455	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
456	***	La persona que lo invitó le dio \$100 pesos un día después del evento.
457	***	La persona que lo invitó le dio \$200 pesos en efectivo dos días después del evento.
458	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio hace más de dos años a la colonia Colinas de Guaymas.
459	***	La persona que lo invitó le dio \$200 pesos en efectivo tres días después del evento.
460	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí y no lo conocen.
461	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
462	***	La señora Rosario le ofreció \$200 pesos en efectivo y se los entregó un día después del evento.
463	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
464	***	Una persona de sexo femenino le ofreció \$200 pesos en efectivo y se los entregó al día siguiente de la asamblea.
465	***	Una semana antes le ofrecieron dádiva en efectivo y no se la entregaron.
466	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
467	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
468	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
469	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
470	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
471	***	No se localizó a la ciudadana, hace un año que no vive ahí.
472	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí.
473	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
474	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
475	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
476	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí y no lo conocen.
477	***	No se localizó al ciudadano, familiar manifestó que no vive ahí.
478	***	La persona que la invitaron le ofreció dádiva monetaria y se la entregaron un día después del evento. (no especificó cantidad)
479	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
480	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
481	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
482	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
483	***	La persona que la invitó le ofreció \$200 pesos en efectivo y se los entregó siete días después del evento.
484	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
485	***	Manifestó no saber de su afiliación a la organización. No le ofrecieron nada.
486	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
487	***	No se localizó el domicilio ni al ciudadano.
488	***	Falleció hace dos meses.
489	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
490	***	La persona que lo invitó le ofreció \$200 pesos en efectivo y se los entregó un día después del evento.
491	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
492	***	No se localizó a la ciudadana, hace seis meses que no vive ahí.
493	***	No se localizó a la ciudadana, hace seis meses que no vive ahí.
494	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
495	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
496	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
497	***	No pudo atender la diligencia, se encuentra en cuarentena por posible COVID 19.
498	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
499	***	Ciudadano manifiesta no haber ido a la asamblea.
500	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
501	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
502	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
503	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
504	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí y no lo conocen.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
505	***	La persona que lo invitó le ofreció \$200 pesos en efectivo y se los entregó dos días después del evento.
506	***	La coordinadora le ofreció \$200 pesos y se los entregó en el evento.
507	***	Una persona de la colonia Misión del Sol le ofreció \$200 pesos y se los entregó en el autobús a su regreso.
508	***	No se localizó a la ciudadana, se quemó su hogar y cambió de domicilio.
509	***	La persona que la invitó le ofreció \$200 pesos y se los entregó tres días después.
510	***	La persona que lo invitó le ofreció \$200 en efectivo y se los entregó un día después del evento.
511	***	Falleció hace dos meses.
512	***	No se localizó a la ciudadana, su hermana argumentó que no vive ahí.
513	***	No se localizó al ciudadano, cambió de domicilio.
514	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
515	***	La persona que lo invitó le dio una camiseta de la organización y dinero. (no especificó cantidad)
516	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
517	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
518	***	La persona que la invitó le entregó en su casa \$200 pesos.
519	***	La persona que lo invitó, le ofreció \$200 en efectivo y no se los entregó.
520	***	La persona que lo invitó le entregó \$200 pesos en efectivo al momento del evento.
521	***	No se localizó al ciudadano, su hermano manifestó que cambió de domicilio hace varios años.
522	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
523	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
524	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
525	***	No se localizó a la ciudadana, su prima manifestó que ahora vive en Guaymas.
526	***	No se localizó al ciudadano, se encuentra fuera y no tiene fecha de regreso.
527	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
528	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
529	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
530	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
531	***	Le dieron \$200 pesos al día siguiente del evento.
532	***	Le dijeron que iría a un evento de MORENA y no a una asamblea de otra organización.
533	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
534	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
535	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
536	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
537	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
538	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
539	***	La señora Cañedo le entregó \$200 pesos en efectivo.
540	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos el día del evento.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
541	***	No se localizó a la ciudadana, su mamá argumentó que ya no vive ahí.
542	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
543	***	La señora Chayito le entregó \$200 pesos antes de ir a la asamblea.
544	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
545	***	No se localizó al ciudadano, desde hace seis meses ya no vive ahí.
546	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
547	***	La señora Chayito le entregó \$200 pesos dos días después del evento.
548	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
549	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
550	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
551	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
552	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
553	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
554	***	La persona que lo invitó le entregó \$200 pesos dos días después del evento.
555	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
556	***	No se localizó el domicilio ni al ciudadano.
557	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
558	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos en el autobús.
559	***	La persona que lo invitó le entregó \$200 pesos un día después del evento.
560	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
561	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
562	***	No se localizó al ciudadano, ya no vive ahí.
563	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
564	***	Le dieron una camiseta el día del evento y el dinero cuatro días después del evento. (no especificó cantidad)
565	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
566	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí y no la conocen.
567	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
568	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
569	***	No se localizó a la ciudadana, el domicilio está deshabitado.
570	***	Recibió \$200 pesos en efectivo el día del evento.
571	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
572	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos cuatro días después del evento.
573	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
574	***	Su vecina Yadira le ofreció \$200 pesos y nunca se los entregó.
575	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
576	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
577	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
578	***	No se localizó a la ciudadana, no estaba en dicho momento.
579	***	No se localizó a la ciudadana, no estaba en dicho momento.

Organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", Asamblea Sonora de fecha 24/11/2019		
Resultado de las visitas domiciliarias a las personas afiliadas en la asamblea		
No.	Nombre	Resultado de la diligencia de visita domiciliaria
580	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
581	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
582	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
583	***	Recibió \$200 pesos en efectivo un día después del evento.
584	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
585	***	No se localizó el domicilio ni al ciudadano.
586	***	Falleció hace cuatro días.
587	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
588	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
589	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
590	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
591	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
592	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
593	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos un día después del evento.
594	***	Le dieron dinero en efectivo. (no especificó cantidad)
595	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos el día del evento.
596	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos el día del evento.
597	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
598	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos un día después del evento.
599	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos un día después del evento.
600	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
601	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
602	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
603	***	Recibió \$200 pesos en efectivo a bordo del autobús.
604	***	El domicilio fue visitado en dos ocasiones, en ninguna fue posible localizar a la ciudadana, toda vez que no fue atendido el citatorio.
605	***	Recibió \$200 pesos en efectivo el día del evento.
606	***	No se localizó a la ciudadana, ya no vive ahí.
607	***	No se localizó a la ciudadana, cambió de domicilio.
608	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos un día después del evento.
609	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí.
610	***	No se localizó al ciudadano, no vive ahí.
611	***	Recibió \$200 pesos en efectivo el día del evento.
612	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
613	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
614	***	No le ofrecieron y no le dieron dádiva, asistió voluntariamente.
615	***	No se localizó a la ciudadana, no vive ahí.
616	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos un día después del evento.
617	***	La persona que la invitó le entregó \$200 pesos un día después del evento.
618	***	Le ofrecieron dinero y una despensa

Lo anterior, se resume en el cuadro siguiente:

Actas recibidas	Personas no localizadas	Personas que manifestaron no haber acudido o no proporcionaron información	Personas que recibieron dádiva	Personas a las que se les prometió entrega algún tipo de dádiva	Personas a las que no se les ofreció ni recibieron dádiva	Personas fallecidas	Se afilió con engaños
618	178	13	80	80	255	10	2

Como se observa, de las 618 (seiscientos diecisiete) diligencias realizadas, solo se localizaron a 430 (cuatrocientas treinta) personas de las cuales sólo 417 (cuatrocientas diecisiete) proporcionaron información, quienes en 160 (ciento sesenta) casos manifestaron que les fue ofrecida o entregada algún tipo de dádiva, aunado a 2 (dos) personas que manifestaron haber sido afiliadas mediante engaños, lo que representa el 38.84% de las personas efectivamente entrevistadas.

Así mismo, del contenido de las diligencias realizadas, se desprende que algunos ciudadanos mencionaron los nombres de aquellos que presumiblemente les otorgaron o prometieron los apoyos referidos, pero en ciertos casos se limitaron a decir el nombre sin aportar mayores datos, y en otros sí refieren nombre y apellido, en el caso concreto de la presente asamblea, citaron a los CC. Luz Elpidia Mendoza Romero, Mercedes Valentina García López, Antonio Yocupicio Valenzuela, Inés Amalia Valenzuela Murillo, Dora Ruiz, Claudia Ureña, Ana Paniagua, Lucía Mendoza, Gerardo Romo, Alfreda Bacasehua, Rodrigo Barrera, Manuelita Ojeda; por lo que, a efecto de contar con mayores elementos que permitan determinar la veracidad de los hechos que señalan, la DEPPP procedió a realizar una compulsas de los mismos, en las bases de datos que contienen a quienes fueron designados como presidentes y secretarios en las asambleas, electos como delegados y acreditados como auxiliares, habiéndose identificado únicamente a Ana Paniagua como delegada propietaria en Sonora.

De lo anterior, se puede constatar que lo manifestado en el acta de certificación de la asamblea en relación con lo asentado en las actas de las diligencias realizadas, aportan elementos suficientes para determinar que la entrega o promesa de dádiva para lograr la asistencia de las personas, en el caso de la asamblea correspondiente al estado de Sonora, resultó relevante para afectar la validez de la misma.

Aunado a los incidentes reportados por el Vocal Ejecutivo respecto a la asamblea realizada por "Redes Sociales Progresistas A.C.", en el estado de Sonora, la DEPPP recibió los documentos que se describen a continuación, mediante los cuales se pone del conocimiento del Instituto, diversos actos e irregularidades que se presentaron en la celebración de la misma: en fecha veintiocho de noviembre de dos mil diecinueve, la entonces Consejera Electoral Pamela San Martín Ríos y Valles, remitió el oficio identificado como CE/PSM/034/2019, así mismo, en fecha veinticinco de dos mil diecinueve, el citado Vocal Ejecutivo, remitió el oficio INE/JLE-SON/2788/2019; de igual forma se recibieron tres oficios idénticos sin número, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve, dirigidos al Dr. Lorenzo Córdova Vianello, Consejero Presidente de este Instituto, al Dr. Benito Nacif Hernández, entonces Consejero Electoral y al Mtro. Patricio Ballados Villagómez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, firmados por los CC. Juan Iván Peña Neder, Lizette Clavel Sánchez, Erika Nathalie Carpizo Sandoval, Mauricio Moncada Santoyo, Jorge Izquierdo Bustamante y Gonzalo Rafael Ortiz Cárcamo; dos oficios idénticos sin número de fecha veinticinco de noviembre de dos mil diecinueve, dirigidos a la Lic. María del Refugio García López, Vocal Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva del estado de Morelos, firmados por el Lic. Mauricio Arzamendi Gordero; dos oficios idénticos sin número de fecha veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, dirigidos al Dr. Lorenzo Córdova Vianello, Consejero Presidente de este Instituto y al Mtro. Patricio Ballados Villagómez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y firmados por el C. Antonio Navarro Robles Gil; y cinco correos electrónicos de fechas veinticinco y veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, dirigidos al Dr. Lorenzo Córdova Vianello, Consejero Presidente; documentos.

Al respecto, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/5710/2020, de fecha 19 de junio de dos mil veinte, la DEPPP remitió a la UTCE los documentos descritos con anterioridad, toda vez que de los hechos que se denuncian, mismos que estriban medularmente en que la organización ofreció doscientos pesos a los asistentes de la citada asamblea, a cambio de que se registraran en la misma; se advirtió la posible necesidad de la instauración de un procedimiento administrativo sancionador electoral, derivado de las faltas o infracciones que pudieron cometerse.

En consecuencia, la UTCE formó el expediente respectivo, el cual quedó registrado en el cuaderno de antecedentes con clave UT/SCG/CA/CG/53/2020.

Asimismo, por proveído de fecha doce de agosto de dos mil veinte, toda vez que obraban en autos indicios suficientes respecto a la probable comisión de los hechos que fueron denunciados, la UTCE ordenó el cierre del cuaderno de antecedentes, así como la apertura del procedimiento ordinario sancionador UT/SCG/Q/CG/71/2020, y desahogadas que fueron todas y cada una de sus etapas, la Comisión de Quejas y Denuncias, en fecha tres de septiembre de dos mil veinte, aprobó el Proyecto de Resolución respectivo en el que determinó:

“... PRIMERO. Es existente la infracción denunciada, consistente en la promesa y/o entrega de dádivas en dinero o en especie a los asistentes a la asamblea estatal celebrada por Redes Sociales Progresistas, en Ciudad Obregón, Sonora, el veinticuatro de noviembre de dos mil diecinueve.

SEGUNDO. Se impone a Redes Sociales Progresistas, una multa de cinco mil UMA's conforme al valor vigente para el año dos mil diecinueve, época en la que aconteció la falta acreditada, equivalente a \$ 422,450.00 (cuatrocientos veintidós mil cuatrocientos cincuenta pesos, 00/100 M.N.), conforme a lo razonado en el Considerando TERCERO de la presente Resolución.

TERCERO. La presente Resolución es impugnabile a través del recurso de apelación, previsto en el artículo 42 de la Ley de Medios; así como del juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, en términos de lo establecido en el artículo 79 del mismo ordenamiento.

CUARTO. Notifíquese personalmente a la organización de Ciudadanos Redes Sociales Progresistas, por conducto de su representante ante este Instituto; y por estrados, a quienes les resulte de interés...”

En fecha cuatro de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Proyecto de Resolución respectivo.

36. Derivado del análisis efectuado a las actas de las asambleas celebradas por la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” en la entidad de Veracruz, así como de las actas de visitas domiciliarias a las personas afiliadas asistentes a las asambleas, no se desprenden elementos suficientes que acrediten que el ofrecimiento o entrega de dádiva fue determinante para lograr la asistencia de las personas o que constituyan una conducta sistemática por parte de la organización, por lo que es factible considerar válida dicha asamblea, y por tanto se contabilizarán para el cumplimiento del requisito a que se refiere el artículo 12, numeral 1, inciso a) de la LGPP.
37. De lo apuntado en los incisos b) y c) del Considerando 35 de la presente Resolución, se estima que los actos realizados por la organización solicitante en las asambleas celebradas en Morelos y Sonora, constituyen irregularidades que transgreden lo establecido en el numeral 37 del Instructivo, mismo que a la señala:

“Aquellas actividades que pretendan agregar atractivos especiales para conseguir la asistencia de la ciudadanía, por ejemplo: la celebración de rifas, promesas de contratación de trabajo, compromisos de solución en la regularización de la tenencia de la tierra, promesas del otorgamiento de servicios, impartición de cursos, espectáculos y cualquier tipo de obsequios materiales, dádivas, etc., invalidarán la asamblea.

Asimismo, invalidará la asamblea la intervención de organizaciones gremiales o de otras con objeto social diferente a la constitución de partidos políticos.

En este último caso, con las constancias de los hechos anteriores, el titular de la DEPPP dará vista al Secretario Ejecutivo para los efectos legales conducentes.”

Al respecto, en el considerando 16 del Acuerdo INE/CG1478/2018, mediante el cual se aprobó el Instructivo, se señaló que la finalidad de la celebración de las asambleas estatales o distritales consiste en que las y los asistentes a las mismas conozcan y aprueben los documentos básicos de la organización interesada en obtener el registro como PPN al cual pretenden afiliarse, que suscriban libremente el documento de manifestación formal de afiliación, que se formen las listas de afiliadas y afiliados y que se elijan las y los delegados propietarios y suplentes que asistirán a la asamblea nacional constitutiva, en términos de lo dispuesto en el inciso a), del párrafo 1, del artículo 12 de la LGPP. Por lo anterior, se considera inaceptable que la finalidad de las asambleas se desvirtúe a partir de la práctica de actividades de diversa naturaleza como podrían ser la celebración de sorteos, rifas, cursos, conciertos o cualquier otra ajena al objeto referido, o que se encuentre condicionada a la entrega de paga, dádiva, promesa de dinero u otro tipo de recompensa, mismas que podrían atentar en contra del principio de libertad de afiliación previsto en el artículo 2, párrafo 1, de la citada Ley.

Conforme a lo apuntado, las asambleas que celebre una organización, en las cuales se lleve a cabo cualquier actividad distinta a la afiliación libre de personas, a la aprobación de los documentos básicos, a la elección de delegadas y delegados que asistan a la Asamblea Nacional Constitutiva o a la formación del partido político, resultan ilegales.

Lo anterior es así, puesto que el propósito de dicha norma consiste en garantizar la libertad de afiliación y el efectivo ejercicio del derecho político de la ciudadanía, con base en el cual se pueda afirmar que las personas afiliadas a un partido político ingresan a él en forma libre y sin mediar vicio alguno en su consentimiento, según sus aspiraciones políticas y la concepción que tienen de la forma en que deben alcanzarlas.

Bajo esta lógica, el hecho de que la ciudadanía que asistió a una asamblea haya recibido una prestación a cambio de su asistencia, aunado a que dicha prestación fue determinante para alcanzar el requisito de asistentes establecido en la Ley, significa la trasgresión de una disposición contenida en la normatividad aplicable y como consecuencia, conlleva a la anulación de la asamblea.

En adición a lo anterior, resulta necesario estimar que las certificaciones llevadas a cabo por personal adscrito al INE, tanto las actas de certificación de las asambleas como las actas de visita domiciliaria a la ciudadanía, poseen la naturaleza de documentales públicas y bajo esa lógica, debe asignárseles valor probatorio pleno.

Lo anterior, en aplicación de lo dispuesto por los artículos 14, párrafos 1 y 4, inciso b) y 16, párrafos 1 y 2 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, que mandatan:

“Artículo 14

1. Para la resolución de los medios de impugnación previstos en esta ley, sólo podrán ser ofrecidas y admitidas las pruebas siguientes:

- a) Documentales públicas;*
- b) Documentales privadas;*
- c) Técnicas;*
- d) Presuncionales legales y humanas; y*
- e) Instrumental de actuaciones.*

(...)

4. Para los efectos de esta ley serán documentales públicas:

- a) Las actas oficiales de las mesas directivas de casilla, así como las de los diferentes cómputos que consignen resultados electorales. Serán actas oficiales las originales, las copias autógrafas o las copias certificadas que deben constar en los expedientes de cada elección;*
- b) Los demás documentos originales expedidos por los órganos o funcionarios electorales, dentro del ámbito de su competencia;*
- c) Los documentos expedidos, dentro del ámbito de sus facultades, por las autoridades federales, estatales y municipales; y*
- d) Los documentos expedidos por quienes estén investidos de fe pública de acuerdo con la ley, siempre y cuando en ellos se consignen hechos que les consten.*

(...)

Artículo 16

1. Los medios de prueba serán valorados por el órgano competente para resolver, atendiendo a las reglas de la lógica, de la sana crítica y de la experiencia, tomando en cuenta las disposiciones especiales señaladas en este capítulo.

2. Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

(...)”

Por lo tanto, estando acreditada la existencia de irregularidades en las asambleas estatales celebradas por la organización solicitante en Morelos y Sonora, que transgreden lo dispuesto por el Instructivo en su numeral 37, no ha lugar a contabilizarlas para efecto de la acreditación del requisito establecido en el artículo 12, párrafo 1 de la LGPP para el otorgamiento de su registro como PPN.

38. En virtud de lo expuesto, la organización de ciudadanos solicitante, si bien es cierto que celebró 22 (veintidós) asambleas estatales, también lo es que las relativas a Morelos y Sonora no pueden ser contabilizadas por existir violaciones a las disposiciones normativas. En consecuencia, la organización solicitante, ha demostrado contar con un total de 20 (veinte) asambleas estatales válidas con la asistencia de al menos 3000 (tres mil) afiliados, número suficiente para cumplir con el requisito a que hace referencia el artículo 10, numeral 2, inciso b) de la LGPP en relación con el artículo 12, numeral 1, inciso a) fracción I de la referida Ley.

No obstante, por las razones expuestas en el Considerando 35 de la presente Resolución, toda vez que 4 (cuatro) personas asistentes a la asamblea de Veracruz manifestaron no desear continuar afiliadas al partido político en formación, y en razón de que se han acreditado vicios en el consentimiento de las personas afiliadas asistentes a las asambleas celebradas en Morelos y Sonora y que las mismas han sido determinadas como no válidas, lo procedente es cancelar su afiliación y descontarlas del número total de afiliaciones válidas en asambleas, conforme se señala en el cuadro siguiente:

Total de afiliaciones válidas en asambleas	Afiliaciones válidas en asambleas anuladas y personas que manifestaron no desear continuar afiliadas	Total absoluto de afiliaciones válidas en asambleas
I	II	I-II
88,909	9,058	79,851

Cabe mencionar que todo acto jurídico declarado inválido deja de producir efectos jurídicos, motivo por el cual, las afiliaciones válidas recabadas en las asambleas referidas dejan de surtir sus efectos al contener vicios en su consentimiento, motivo por el cual tampoco serán contabilizadas para el resto del país.

De la Asamblea Nacional Constitutiva

39. De conformidad con lo establecido en el artículo 12, numeral 1, inciso b) de la LGPP, las organizaciones interesadas en obtener su registro como PPN deben acreditar:

(...)

b) La celebración de una asamblea nacional constitutiva ante la presencia del funcionario designado por el Instituto, quien certificará:

I. Que asistieron los delegados propietarios o suplentes, elegidos en las asambleas estatales o distritales;

II. Que acreditaron, por medio de las actas correspondientes, que las asambleas se celebraron de conformidad con lo prescrito en el inciso a) de este artículo;

III. Que se comprobó la identidad y residencia de los delegados a la asamblea nacional, por medio de su credencial para votar u otro documento fehaciente;

IV. Que los delegados aprobaron la declaración de principios, programa de acción y Estatutos, y

V. Que se presentaron las listas de afiliados con los demás ciudadanos con que cuenta la organización en el país, con el objeto de satisfacer el requisito del porcentaje mínimo exigido por esta Ley. Estas listas contendrán los datos requeridos en la fracción II del inciso anterior.

(...)"

40. Asimismo, respecto de las fracciones II y V del artículo transcrito en el considerando anterior, los numerales 111 y 112 del Instructivo, a la letra señalan:

111. No se requerirá acreditar por medio de las actas correspondientes que las asambleas se celebraron de conformidad con lo prescrito por el inciso a) del artículo 12, de la LGPP, toda vez que las y los Vocales designados certificaron su celebración y remitieron el acta respectiva a la DEPPP para integrar el expediente de registro del Partido Político en formación. Asimismo, tampoco será necesario verificar la residencia de las y los delegados durante la celebración de la asamblea nacional constitutiva puesto que la misma se llevó a cabo conforme fueron certificadas las asambleas estatales o distritales.

112. Las listas de afiliados con los demás militantes con que cuente la organización en el país, no se certificará en el momento de celebración de la asamblea nacional constitutiva, ya que para tales efectos se estará a lo dispuesto en los títulos III, IV, V, VI, VII y VIII del presente Instructivo.

41. En ese sentido, mediante oficio número RSPCDP.02.08.2020 de fecha 12 de febrero de dos mil veinte, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 107 del Instructivo, la representación legal de la organización solicitante notificó a la DEPPP, la fecha, hora y lugar para la realización de su Asamblea Nacional Constitutiva. Asimismo, mediante oficio número RSPCDP.02.15.20, de fecha diecinueve de febrero del mismo año, la representación legal de la organización en comento notificó cambios en el horario para la programación de la misma.
42. En términos de lo señalado en el numeral 107 del Instructivo, a través de los oficios número INE/DEPPP/DE/DPPF/3012/2020 e INE/DEPPP/DE/DPPF/3991/2020, de fechas trece y veintiuno de febrero del año en curso, respectivamente, la DEPPP, designó al Mtro. Donaciano Muñoz Loyola, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva de la Ciudad de México, para que asistiera a certificar la Asamblea Nacional Constitutiva de "Redes Sociales Progresistas A.C.", a celebrarse el día sábado veintidós de febrero de dos mil veinte.
43. El día veintidós de febrero de dos mil veinte, el Mtro. Donaciano Muñoz Loyola, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva de la Ciudad de México, se constituyó en el "Centro Deportivo Casa Popular", ubicado en Avenida Luis Cabrera número 1, colonia San Jerónimo Lídice, alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, a fin de certificar la celebración de la Asamblea Nacional Constitutiva programada por "Redes Sociales Progresistas A.C.". Con la finalidad de verificar la asistencia de las y los delegados electos en las asambleas estatales realizadas por dicha organización, cada una de las personas asistentes se identificó en las mesas de registro instaladas por el personal del INE el cual revisó las listas de delegadas y delegados electos en las asambleas estatales para verificar si se encontraba incluida en las mismas, de ser así, se solicitó que plasmara su firma en la lista de asistencia.
44. Las y los delegados registrados ingresaron al lugar de la asamblea, misma que dio inicio a las trece horas con diez minutos con la presencia de un total de ochocientos trece (813) delegadas y delegados registrados de los mil trescientos noventa y tres (1,393) electos en las asambleas estatales, en representación de catorce entidades, por lo que se declaró el quórum legal para la realización de la asamblea, en virtud de que para su instalación se requería de la asistencia de seiscientos noventa y ocho (698) delegados, no obstante, se continuó con el registro hasta el momento previo a la votación; por lo que en total se registraron 841 (ochocientos cuarenta y un) Delegados y Delegadas, de los cuales únicamente resultaron válidos 819 (ochocientos diecinueve), en virtud que 19 (diecinueve) de ellos no fueron contabilizados porque no se encontraban afiliados a la organización y 3 (tres) porque excedían el número de propietarios electos en la entidad, y que por tanto, era el límite de delegados que podían contabilizarse. Es de resaltar que para la verificación del quórum se tomó en consideración el criterio establecido por la CPPP identificado con la clave INE/ACPPP/07/2019, aprobado en la vigésima segunda sesión extraordinaria de fecha dieciocho de diciembre de dos mil diecinueve.
45. Aunado a lo anterior, el funcionario designado constató que durante el desarrollo de la asamblea fueron puestos a consideración de las y los delegados asistentes los documentos básicos del partido político en formación, así como diversas modificaciones a los mismos, siendo aprobados por unanimidad, tanto los documentos básicos como las modificaciones mencionadas.
46. Así, la asamblea nacional constitutiva de "Redes Sociales Progresistas A.C." en el desahogo del procedimiento para la obtención de su registro como PPN bajo la denominación "Redes Sociales Progresistas", se realizó conforme a lo establecido en el artículo 12, párrafo 1, inciso b) de la LGPP y concluyó a las trece horas con cincuenta y cinco minutos del día veintidós de febrero de dos mil veinte.
47. Mediante oficio INE/JLE-CM/02155/2020, de fecha diecisiete de marzo de dos mil veinte, el Mtro. Donaciano Muñoz Loyola, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva de la Ciudad de México, entregó a la representación legal de la organización solicitante, el expediente de certificación de la Asamblea Nacional Constitutiva.

De la solicitud de Registro

48. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 15 de la LGPP, en relación con el numeral 113 del Instructivo, la organización interesada, dentro del periodo comprendido del ocho de enero al veintiocho de febrero de dos mil veinte, debía presentar, ante la DEPPP, su solicitud de registro acompañándola de la documentación que acreditara el cumplimiento de los requisitos respectivos.

49. El día veinticuatro de febrero de dos mil veinte, ante la DEPPP, la representación legal de la organización "Redes Sociales Progresistas A.C.", presentó su solicitud de registro como PPN, acompañándola de lo siguiente:
1. Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos aprobados por sus miembros en la asamblea nacional constitutiva, en medio impreso y en medio magnético (en archivo de Word).
 2. Manifestación firmada por la representación legal de la organización, en la que señala que las listas de afiliadas y afiliados con que cuenta la organización en el país, a las que se refiere el inciso b), fracción V, del párrafo 1, del artículo 12 de la LGPP han sido remitidas a este Instituto a través de la aplicación informática o cargadas al SIRPP.
 3. Las manifestaciones autógrafas, que sustentan todos y cada uno de los registros recabados mediante el régimen de excepción.
- Cabe mencionar que las actas de certificación de las asambleas estatales celebradas, así como la relativa a la asamblea nacional constitutiva, ya obraban en los archivos del Instituto, teniéndose por cumplido el requisito establecido en el artículo 15, numeral 1, inciso c) de la LGPP.
50. De la recepción de la solicitud, el personal de la DEPPP levantó el acta respectiva, en la que consta que la caja en la que se encontraba contenida la solicitud de registro y la documentación que la acompaña, fue sellada por dicho personal y rubricada sobre los sellos por la representación legal de la organización solicitante quedando en custodia del Instituto para su verificación.
51. De conformidad con lo establecido por el artículo 15, numeral 1 de la LGPP, en relación con el numeral 113 del Instructivo, la referida organización presentó en tiempo y forma su solicitud de registro y la documentación con la que pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

De la garantía de audiencia

52. Conforme a lo establecido en el numeral 97 del Instructivo, la organización solicitante tuvo acceso al Portal web de la aplicación móvil, así como al SIRPP en los cuáles pudo verificar los reportes con el número de manifestaciones cargadas al sistema y los nombres de quienes las suscribieron, así como el estatus de cada una de ellas.

Asimismo, la representación legal de la organización estuvo en aptitud de solicitar la revisión de las afiliaciones que no hubiesen sido contabilizadas de conformidad con lo establecido en el numeral 48 del Instructivo una vez que acreditó haber celebrado la mitad del número mínimo de asambleas requeridas por la Ley para su registro y hasta el quince de febrero de dos mil veinte.

Durante ese lapso la organización "Redes Sociales Progresistas A.C." en una ocasión solicitó a la DEPPP la asignación de fecha y hora para llevar a cabo la revisión de la información relativa a los registros no contabilizados.

En ese sentido, en fechas dos y tres de marzo de dos mil veinte, la organización en conjunto con la DEPPP realizó la revisión de los registros conforme a lo siguiente:

Fecha	Registros revisados	Registros Corregidos	Registros con observación de la organización
2 y 3 de marzo	47, 645	17	43

El resultado de la revisión de los registros quedó asentado en un acta por cada sesión, emitida en dos tantos, uno de los cuales le fue entregado a la organización y otro se incorporó al expediente conformado con motivo de la notificación de intención presentada por la organización solicitante. Asimismo, al acta respectiva se adjuntó el listado de los registros revisados, en el que se indicó su estatus y, en su caso, si la revisión y las manifestaciones realizadas por la organización implicaron alguna modificación de estatus.

Aunado a lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 25 de los Lineamientos, durante los cinco días posteriores a la celebración de la diligencia de revisión de registros, la organización a través de su representante legal, pudo formular aclaraciones a la DEPPP tendentes a acreditar la validez de los registros de afiliación revisados y dicha instancia determinó lo conducente, lo cual le fue informado a la organización mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/4664/2020 de fechas dieciocho de marzo de dos mil veinte.

Cabe mencionar que los registros corregidos se sujetaron a la compulsión contra el padrón electoral, así como a los cruces contra las afiliaciones recabadas por las demás organizaciones en proceso de constitución como Partido Político Nacional y contra los afiliados a los PPN y PPL's.

De la notificación del número preliminar de afiliaciones

53. En fecha treinta y uno de julio de dos mil veinte la DEPPP notificó a la organización solicitante que se encontraba próxima a la notificación de sus números preliminares de afiliaciones recabadas, así como su situación registral, con lo que a su vez le otorgaría un plazo de 5 días hábiles contado a partir de la notificación del oficio respectivo, para que ejerciera su garantía de audiencia, por lo que dado el corto plazo para atender a todas las organizaciones que solicitaron su registro como PPN, se le asignó fecha, hora y lugar para tales efectos; asimismo, se le dio a conocer el procedimiento para la consulta de los reportes en el SIRPP a efecto de que estuviera en aptitud de revisarlos previo a la garantía de audiencia, y se le hizo saber el protocolo a seguir en razón de las condiciones de la pandemia por la enfermedad Covid 19.
54. De forma adicional a lo previsto en el numeral 97 del Instructivo, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 100 del mismo, la DEPPP en fecha seis de agosto de dos mil veinte, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6686/2020, notificó a la organización solicitante el número preliminar de afiliaciones recabadas, así como su situación registral. Lo anterior, a efecto de que la organización se encontrara en aptitud de, durante los cinco días subsecuentes, ejercer su garantía de audiencia únicamente respecto de los registros que no hubieran sido revisados en alguna otra sesión o, si ya hubiesen sido revisados, sólo podría manifestarse respecto de su situación registral en el padrón electoral.
55. Así, mediante oficio número RSPCNS.01.08.20 de fecha cinco de agosto de dos mil veinte, la representación legal de la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.”, envió la lista de las personas que le apoyarían en la revisión de los registros referidos.
56. En fecha diez de agosto de dos mil veinte, mediante oficio RSPCNS.02.08.20, la representación legal de la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.”, señaló que renunciaba a su derecho de ejercer su garantía de audiencia, por lo que no realizaría la revisión de los registros que le han sido descontados a la organización.

De las afiliaciones en el resto del país

57. Los numerales 47, 50 y 51 del Instructivo establecen lo siguiente:

“47. Habrá dos tipos de listas de afiliados:

a) Las listas de asistencia correspondientes a las asambleas estatales o distritales realizadas; y

b) Las listas de las y los afiliados con que cuenta la organización en el resto del país. Estas listas a su vez, procederán de dos fuentes distintas:

b.1) Aplicación informática; y

b.2) Régimen de excepción.

El número total de las y los afiliados con que deberá contar una organización para ser registrada como Partido Político, en ningún caso podrá ser inferior al porcentaje del Padrón Electoral Federal señalado en el inciso b) del párrafo 1 del artículo 12 de la LGPP, el cual corresponde a 233,945 (doscientos treinta y tres mil novecientos cuarenta y cinco) afiliados, para el proceso de registro de partidos políticos 2019-2020.

50. Las listas a la que se refiere el inciso a) del numeral 47 del presente Instructivo, serán elaboradas por las y los Vocales designados, conforme a los datos obtenidos durante la celebración de las asambleas estatales o distritales y según lo establecido en el capítulo VI del presente Instructivo.

51. Las listas a las que se refieren los incisos b.1) y b.2) del numeral 47 del presente Instructivo, serán elaboradas por la organización, de conformidad con los procedimientos que se describen en los dos títulos subsecuentes.

De lo anterior, se desprende que las listas de afiliaciones en el resto del país, se conforman por las obtenidas mediante el uso de la aplicación móvil, así como mediante el régimen de excepción. Lo anterior, sin dejar de tener presentes las afiliaciones que conforme al último párrafo del artículo 48 del Instructivo dejaron de contar para el número de asistentes válidos a las asambleas pero que serán contabilizadas para el resto del país (Captura en Sitio) en caso de satisfacer los requisitos para tal efecto.

58. En relación con los motivos por los cuales no podrán ser contabilizadas las afiliaciones del resto del país, el artículo 48 del Instructivo establece lo siguiente:

48. No se contabilizarán para la satisfacción del requisito de afiliación exigido para obtener el registro como Partido Político, los registros que se ubiquen en los supuestos siguientes:

- a) Cuando no sea posible localizar en el padrón electoral los datos aportados por la organización;
- b) Aquellas que tengan más de un año de antigüedad dentro del partido político en formación o que no correspondan al proceso de registro en curso.
- c) Las que sean presentadas en más de una ocasión por una misma organización, supuesto en el cual sólo se contabilizará una afiliación.
- d) Las personas cuya situación registral se ubique dentro de los supuestos establecidos en el catálogo de bajas del Padrón Electoral.
- e) Las de las personas que al momento de la asamblea hubiesen presentado el comprobante de solicitud ante el Registro Federal de Electores y que, habiéndose cumplido la fecha para recoger la credencial para votar, no lo hayan hecho.
- f) Las que hayan sido recabadas mediante el régimen de excepción en municipios distintos a los establecidos para tal efecto.
- g) Las señaladas en los numerales 83 y 91 del presente Instructivo.

Las personas que participaron en una asamblea que no corresponde al ámbito estatal o distrital del domicilio asentado en su credencial para votar, así como aquellas cuyos datos asentados no correspondan con los que obran en el padrón electoral, serán descontadas del total de participantes a la asamblea respectiva; no obstante, en el primer caso citado, se deja a salvo su derecho de afiliación a efecto de ser contabilizadas para la satisfacción del requisito mínimo de afiliación previsto en el inciso b), del párrafo 1, del artículo 10 de la LGPP en caso de satisfacer los requisitos para tal efecto.

En ese sentido, los subsecuentes apartados se referirán a las afiliaciones obtenidas mediante cada una de las tres fuentes descritas: Captura en sitio, aplicación móvil y régimen de excepción.

De las afiliaciones recabadas en asambleas canceladas (Captura en Sitio)

59. Como se apuntó en el considerando 31 de la presente Resolución, la organización solicitante realizó 12 asambleas estatales, mismas que fueron canceladas por falta de quórum o a solicitud de la propia organización en razón de haber dejado de cumplir con el número mínimo de asistentes a asambleas requerido por la Ley; el número total de personas afiliadas en dichas asambleas se menciona en la columna I del cuadro siguiente. Aunado a ello, en las asambleas válidas celebradas por la organización, también acudieron personas que no pueden ser contabilizadas para la asamblea en razón de que su domicilio se ubica fuera del ámbito geográfico en que la asamblea fue celebrada, el número total de personas que se ubica en dicho supuesto se muestra en la columna II del cuadro siguiente. De la suma de ambos supuestos se obtiene:

Total de afiliaciones en asambleas canceladas	Total de afiliaciones en el resto del país (asambleas celebradas)	Total afiliaciones por Captura en Sitio
I	II	III (I+II)
26,926	1,097	28,023

Ahora bien, conforme a lo establecido en el numeral 48 del Instructivo, del "Total afiliaciones por Captura en Sitio", deberán descontarse aquellas que se ubiquen en alguno de los supuestos señalados en dicho numeral, a saber:

Columna IV. Afiliaciones duplicadas en el universo de afiliaciones de Captura en Sitio.

Columna V. Afiliaciones del universo Captura en Sitio duplicadas con afiliaciones obtenidas mediante régimen de excepción, mediante aplicación móvil, o en asambleas válidas.

Columna VI. Afiliaciones cuyos datos no fueron localizados en el padrón electoral.

Columna VII. Afiliaciones cuyos datos fueron localizados como dados de baja del padrón electoral.

Columna VIII. Afiliaciones únicas que fueron localizadas como válidas en padrón electoral.

Total afiliaciones por Captura en Sitio	Duplicadas Captura en Sitio	Duplicadas misma organización	No Encontradas en padrón	Bajas del padrón	Afiliaciones válidas en padrón
III (I+II)	IV	V	VI	VII	VIII (III- IV a VII)
28,023	84	1,921	15	55	25,948

60. Ahora bien, conforme a lo señalado en los artículos 95 y 96 del Instructivo, la DEPPP realizó el cruce de afiliaciones de la organización solicitante contra las afiliaciones recabadas por las demás organizaciones en proceso de constitución como PPN o PPL, así como contra los partidos políticos con registro vigente. Como resultado de las vistas que les fueron formuladas a estos últimos, así como de las visitas domiciliarias a las personas que aún se encontraban en el supuesto de doble afiliación, se obtuvo el resultado conforme a los supuestos siguientes:

Columna IX. Afiliaciones duplicadas con otra organización en proceso de constitución como PPN.

Columna X. Afiliaciones duplicadas con otra organización en proceso de constitución como PPL.

Columna XI. Afiliaciones duplicadas con el padrón de afiliaciones de un PPN con registro vigente.

Columna XII. Afiliaciones duplicadas con el padrón de afiliaciones de un PPL con registro vigente.

Columna XIII. Afiliaciones duplicadas inicialmente con algún partido político, respecto de las cuales se realizó visita domiciliaria y en la que la persona interesada manifestó no desear permanecer afiliada ni a la organización ni al partido político o bien, falleció.

Afiliaciones válidas en padrón	Duplicadas Organización Nacional	Duplicadas Organización Local	Duplicadas PPN	Duplicadas PPL	Declinadas por la persona	Afiliaciones válidas Captura en Sitio
VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV (VIII-IX a XIII)
25,948	1,967	224	55	0	9	23,693

El detalle de lo anterior se describe en el ANEXO DOS de la presente Resolución, el cual forma parte integral de la misma.

De lo expuesto se obtiene que la organización cuenta con un total de veintitrés mil seiscientos noventa y tres (23,693) afiliaciones válidas por Captura en Sitio.

De las afiliaciones mediante régimen de excepción

61. El numeral 88 del Instructivo establece que la organización podría optar –de forma adicional al uso de la aplicación informática- por el régimen de excepción, es decir, recabar la información concerniente a la manifestación formal de afiliación mediante manifestación física en las secciones localizadas en municipios identificados como de muy alta marginación y que publicó el INE en su página electrónica. Asimismo, podría optar por la recolección en papel en aquellas localidades en donde la autoridad competente declarara situación de emergencia por desastres naturales que impidiera el funcionamiento correcto de la aplicación, únicamente durante el periodo en que se mantuviera la emergencia.

62. Por su parte, los artículos 52 y 93 del Instructivo establecen:

“52. Se tendrá por no presentada la lista de afiliados que sea exhibida en cualquier formato o sistema de cómputo distintos a los señalados en el presente Instructivo.

(...)

93. Con el fin de contener en una sola base de datos la información de la totalidad de las y los afiliados a las organizaciones, éstas deberán llevar a cabo la captura de datos de sus afiliados en el Sistema de Información de Registro de Partidos Políticos Nacionales (SIRPP), diseñado al efecto por la UNICOM, en coordinación con la DERFE y la DEPPP; el cual estará disponible a partir del 1° de febrero de 2019.

63. Como se señaló, el día cuatro de marzo de la presente anualidad, y en cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del numeral 94 del Instructivo, la DEPPP, entregó a la representación legal de la organización solicitante, en un sobre cerrado, el usuario y la contraseña de acceso al SIRPP, así como la Guía de Uso para la operación del referido sistema, en el entendido de que dicho sistema sería utilizado para la captura de los datos de las y los afiliados al partido político en formación recabados mediante el régimen de excepción.

64. En relación con los requisitos que deben reunir las manifestaciones formales de afiliación recabadas mediante régimen de excepción, los numerales 91 y 92 del Instructivo expresamente señalan lo siguiente:

“91. Las manifestaciones deberán presentarse de acuerdo al formato identificado como Anexo 2 del Acuerdo por el que fue aprobado el presente Instructivo y cumplir con los requisitos siguientes:

a) Presentarse en hoja membretada con la denominación preliminar del Partido Político en formación;

b) En tamaño media carta;

c) Requisitada con letra de molde legible, con tinta negra o azul;

d) Ordenadas alfabéticamente y por entidad federativa;

e) Contener los siguientes datos del afiliado: apellido paterno, apellido materno, y nombre (s); domicilio completo (calle, número, colonia, alcaldía o municipio), entidad federativa, clave de elector, folio de la credencial para votar (OCR), firma autógrafa o huella digital del ciudadano;

f) Contener fecha y manifestación expresa de afiliarse de manera libre, voluntaria e individual a la organización con intención de obtener el registro como Partido Político;

g) Contener, debajo de la firma de la o el ciudadano, la siguiente leyenda: “Declaro bajo protesta de decir verdad que no me he afiliado a ninguna otra organización interesada en obtener el registro como Partido Político Nacional, durante el proceso de registro correspondiente a los años 2019-2020”;

h) Contener en el extremo superior derecho, la etiqueta adherible que emitirá el sistema de cómputo diseñado por el Instituto para el registro de los afiliados en el resto del país bajo el régimen de excepción; y

92. No se contabilizarán para la satisfacción del requisito de afiliación exigido para obtener el registro como Partido Político, las manifestaciones formales de afiliación que carezcan de alguno de los datos descritos en los incisos a), e), f) y g) del numeral anterior del presente Instructivo. Tampoco se contabilizarán las manifestaciones que se entreguen en papel y que correspondan a ciudadanas y ciudadanos cuyo domicilio no se ubique en los municipios y localidades en los que no resulte aplicable el régimen de excepción.”

65. El día tres de marzo de dos mil veinte, en las oficinas que ocupa la DEPPP, ante la presencia de la representación legal de la organización solicitante, personal de la DPPyF, procedió a la apertura de la caja que contenía las manifestaciones formales de afiliación correspondientes al régimen de excepción, presentadas por la referida organización como anexo a su solicitud de registro, a fin de llevar a cabo su conteo e iniciar su revisión, levantándose el acta correspondiente.

66. La DEPPP procedió a revisar las listas de afiliaciones capturada por la solicitante, en el SIRPP a efecto de comprobar si las mismas se integraron con los apellidos (paterno y materno) y nombre(s), la clave de elector y el domicilio de las personas en ellas relacionadas, así como a realizar un cotejo de dichas listas con las manifestaciones formales de afiliación presentadas como anexo a la solicitud de registro. Como resultado de lo anterior, se procedió a lo siguiente:

a) Separar las manifestaciones formales de afiliación de aquellas personas cuya información no fue capturada por la organización en el SIRPP; e

b) Identificar en el SIRPP los registros capturados por la organización que no cuentan con su correspondiente manifestación formal de afiliación.

Por consiguiente, y a efecto de realizar una revisión integral de todos los datos de las personas respecto de los cuales fue presentada por la organización solicitante su manifestación formal de afiliación, se procedió a capturar los datos de las manifestaciones formales de afiliación señaladas en el inciso a) del presente considerando en el SIRPP, así como a marcar en dicho sistema los registros capturados por la organización que no tuvieron sustento en dichas manifestaciones formales.

Así, los conceptos que derivan de lo anterior, se describen a continuación:

“Capturados por la organización”, se denomina al conjunto de nombres que fueron capturados por la organización solicitante en el SIRPP, y su número se identifica en el siguiente cuadro en la Columna “A”.

“Capturados por la DEPPP”, se denomina al conjunto de manifestaciones formales de afiliación cuyos datos no se encontraban incluidos en la lista originalmente capturada por la organización y que fueron capturados en el mencionado sistema de cómputo por personal de la DPPyF y su número se señala en la Columna “B” del siguiente cuadro.

“Registros sin manifestación formal de afiliación”, se denomina al conjunto de personas cuyo nombre no guarda sustento en una manifestación formal de afiliación, su número se señala en la Columna “C” del siguiente cuadro.

“Total de manifestaciones formales de afiliación”, se denomina al conjunto de personas resultado de integrar las “Manifestaciones formales de afiliación no capturadas por la organización de ciudadanos” y retirar los “Registros sin manifestación formal de afiliación”, y su número habrá de identificarse en la Columna “D” del cuadro presentado en este mismo considerando.

Capturados por la Organización	Capturados por la DEPPP	Registros sin manifestación formal de afiliación	Total de manifestaciones formales de afiliación
A	B	C	D A+B-C
1,059	1	7	1,053

67. Con fundamento en los incisos a) y c) del numeral 48 del Instructivo, en relación con el numeral 92 del mismo documento, para las afiliaciones de régimen de excepción, se fueron descontando las afiliaciones por los conceptos que a continuación se describen:

“Manifestaciones formales de afiliación no válidas”, aquéllas que no cuentan con membrete del partido político en formación, clave de elector, firma autógrafa o huella digital del ciudadano, que no se presentaron en original, o bien que no contienen cualquiera de las leyendas que señala el numeral 91, incisos f) y g) del Instructivo”, relativas a la adhesión voluntaria, libre y pacífica, así como a la declaración bajo protesta de decir verdad de no haberse afiliado a ninguna otra organización interesada en obtener el registro como PPN, durante el proceso de registro en curso y sobre su renuncia a su afiliación previa a cualquier otro partido político (Columna “E”).

“Manifestaciones duplicadas en régimen de excepción”, aquellas cédulas en que los datos de un mismo ciudadano se repiten en dos o más manifestaciones formales de afiliación, (Columna “F”).

“Manifestaciones duplicadas en la misma organización”, aquellas manifestaciones que se encuentran duplicadas con las recabadas ya sea mediante la aplicación móvil, en Captura en Sitio o en asambleas celebradas. (Columna “G”)

Una vez que se restaron del “Total de manifestaciones formales de afiliación”, aquellas cédulas que se ubicaron en cualquiera de los dos supuestos anteriores, se obtuvo como total el número de “Registros únicos con manifestación formal de afiliación válida” (identificados de aquí en adelante como columna “H”), tal y como se detalla en el cuadro siguiente:

Total de manifestaciones formales de afiliación	Manifestaciones formales de afiliación no válidas	Manifestaciones duplicadas en régimen de excepción	Manifestaciones duplicadas en la misma organización	Registros únicos con manifestación formal de afiliación válida
D	E	F	G	H D - (E+F+G)
1,053	13	0	1	1,039

A este respecto, es preciso señalar que todas las manifestaciones formales de afiliación presentadas por la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” recabadas mediante régimen de excepción, cuentan con un año de antigüedad como máximo dentro del partido político en formación.

En el anexo número TRES, que forma parte integral de la presente Resolución, se relacionan los afiliados que se descuentan por los supuestos referidos en el considerando anterior y el presente.

- 68.** Como quedó apuntado en el apartado de antecedentes de la presente Resolución, con fundamento en lo establecido en el numeral 48, inciso d), del Instructivo, la DEPPP solicitó a la DERFE realizar la búsqueda de los datos de las personas afiliadas a la organización solicitante en el padrón electoral con corte al veintiocho de febrero de dos mil veinte. Como resultado de dicha búsqueda, se procedió a descontar de los “Registros únicos con afiliación validada” (Columna “H”), recabadas mediante régimen de excepción, los registros de aquellas personas que causaron baja o que no fueron localizadas en el padrón electoral, por cualquiera de los conceptos que a continuación se describen:

“Defunción”, aquellos que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, párrafo 9, de la LGIPE (Columna “I”).

“Suspensión de Derechos Políticos”, aquellos que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, párrafo 8, de la LGIPE (Columna “J”).

“Cancelación de trámite”, aquellos que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral de conformidad con el artículo 155, párrafo 1 de la LGIPE (Columna “K”).

“Duplicado en padrón”, aquellos que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 132, párrafo 2, de la LGIPE (Columna “L”).

“Datos personales irregulares”, aquellos que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el supuesto previsto por el artículo 447, numeral 1, inciso c) de la LGIPE (Columna “M”).

“Domicilio irregular”, aquellos que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 447, numeral 1, inciso c) de la LGIPE, (Columna “N”).

“Formatos de credencial robados”, aquellos registros cuyo formato de credencial para votar con fotografía fue reportado como robado (Columna O).

“Pérdida de Vigencia”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 156, párrafo 5, de la LGIPE (Columna “P”).

“Registros no encontrados”, aquellos registros que no fueron localizados en el Padrón Electoral con base en los datos que fueron proporcionados por el ciudadano en su manifestación formal de afiliación (Columna “Q”).

“Registros fuera de régimen de excepción”, aquellos que fueron localizados en el Padrón Electoral pero en municipios distintos a los establecidos por esta autoridad en los que es aplicable el régimen de excepción (Columna R)

Los ciudadanos que se ubican en cualquiera de los conceptos descritos en el presente considerando, se relacionan en el anexo número TRES, que forma parte integral de la presente Resolución.

Por consiguiente, y una vez descontadas de los “Registros únicos con manifestación formal de afiliación válida” (Columna “H”) las afiliaciones que se encuentran en cualquiera de los supuestos descritos anteriormente, se obtuvo el total de “Registros de afiliaciones en régimen de excepción válidos en el resto del país válidos en padrón”, (Columna “S”), tal y como se indica en el cuadro siguiente:

Registros únicos con manifestación formal de afiliación válida	BAJAS DEL PADRÓN ELECTORAL								Registros no encontrados	Registros fuera de régimen de excepción	Registros de afiliaciones en régimen de excepción válidos en padrón
	Defunción	Suspensión derechos políticos	Cancelación de trámite	Duplicado en padrón electoral.	Datos personales irregulares	Domicilio Irregular	Formatos de credencial reportados como robados	Pérdida de vigencia			
H D - (E+F+G)	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S h- (I+J+K +L+M+N +O+P+Q+R)
1,039	0	0	0	1	0	0	0	0	50	19	969

69. Conforme lo establece el numeral 95 del Instructivo, se procedió a verificar que las personas afiliadas a la organización solicitante no se hubieran afiliado a una organización distinta, de ser el caso, conforme a los criterios establecidos en dicho numeral, se obtuvieron los resultados “Duplicado en Organización Nacional” (Columna T) y “Duplicado en Organización Local” (Columna U).

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 96 del Instructivo, la DEPPP realizó el cruce de afiliaciones contra el padrón de afiliados de los PPN y PPL's, con corte al veintiocho de febrero de dos mil veinte. En consecuencia, dio vista a dichos partidos a efecto de que en el plazo de diez días hábiles remitieran la imagen de la afiliación de la persona que se ubicara en el supuesto de doble afiliación. La DEPPP analizó las respuestas de los partidos políticos y, de ser el caso, solicitó al personal de los órganos desconcentrados del INE realizar la visita domiciliaria a la ciudadanía que aún se ubicara en el supuesto de doble afiliación. Así, conforme al resultado de la visita, la DEPPP procedió a identificar en el SIRPP si la persona decidió continuar afiliada a la organización, al partido o a ninguno de ellos, caso éste último, así como el supuesto de las personas fallecidas, que se identificarán como “Declinado por el Ciudadano”. El número de personas que conforme al análisis anterior permanecen afiliadas en PPN se señala en el cuadro siguiente como “Duplicado en PPN” (Columna V), las que permanecen en PPL se mencionan como “Duplicado en PPL” (Columna W) y el número de las personas que decidieron no continuar afiliadas ni a la organización ni al partido o que fallecieron, se identifican como “Declinado por el Ciudadano” (Columna X”).

En consecuencia, una vez descontadas de los “Registros de afiliaciones en régimen de excepción válidos en padrón” las afiliaciones que se ubicaron en alguno de los supuestos referidos, se obtuvo el “Total de afiliaciones válidas en régimen de excepción” (Columna Y).

Registros de afiliaciones en régimen de excepción válidos en padrón	Duplicados en Organización Nacional	Duplicados en Organización Local	Duplicados en PPN	Duplicados en PPL	Declinado por el Ciudadano	Total de afiliaciones válidas en régimen de excepción
S	T	U	V	W	X	Y S - (T+U+V+W+X)
969	35	0	2	0	0	932

En el ANEXO TRES que forma parte integral de la presente Resolución, se relacionan las personas afiliadas que no se contabilizan por los motivos expuestos en este apartado.

Afiliaciones mediante aplicación móvil

70. Conforme a lo establecido en el numeral 57 del Instructivo, para que la organización se encontrara en aptitud de registrar a sus auxiliares en el Portal Web, era necesario remitir a la DEPPP la información relativa a los mismos, acompañada de copia de su credencial para votar y de la carta firmada respecto de la aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico en relación con los procedimientos establecidos en el Instructivo.
71. Como quedó apuntado en el apartado de antecedentes, la DEPPP tuvo por acreditados a un total de tres mil seiscientos veintiséis (3,626) auxiliares de la organización solicitante, quienes recibieron en su cuenta de correo electrónico la confirmación de su registro de alta y la información correspondiente para el acceso a la aplicación móvil, con el fin de recabar las afiliaciones de la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.”.
72. De conformidad con la información enviada por las y los auxiliares de la organización solicitante, entre el día trece de marzo de dos mil diecinueve y el veintitrés de febrero de dos mil veinte fueron recibidas en los servidores del Instituto, trescientas treinta y siete mil doscientas ocho (337,208) afiliaciones mediante el uso de la aplicación móvil.

Así mismo, se precisa que mediante escrito de fecha treinta y uno de enero del año en curso, la C. Paulina Arianna García Calles, solicitó la baja de nombre, firma y datos contenidos en su credencial de elector de la base de datos de la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” y/o de cualquier otra organización que pretenda constituirse como partido político ante el INE; motivo por el cual, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/5783/2020 la DEPPP solicitó al Mtro. Donaciano Muñoz Loyola, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, se consultara en su domicilio a la citada ciudadana, con la finalidad de que ratificara la referida renuncia. Tal y como consta en el acta levantada con motivo de dicha diligencia, la misma fue realizada en fecha

veinticinco de junio del presente año y la ciudadana ratificó su renuncia, de tal forma que ya no se encuentra entre los afiliados obtenidos por medio de la App, por lo que el número de registros referido se actualiza a trescientas treinta y siete mil doscientas siete (337,207) afiliaciones mediante el uso de la aplicación móvil.

73. Conforme a lo establecido en el numeral 83 del Instructivo, todos los registros recibidos en el servidor central del INE, fueron remitidos a la Mesa de Control para la revisión de la información captada por las y los Auxiliares de la organización mediante la aplicación móvil.
74. En relación con la revisión de las afiliaciones recabadas mediante la aplicación móvil, el numeral 84 del Instructivo establece a la letra:

“84. En la Mesa de Control se considerarán como no válidos los registros siguientes: a) Aquellos cuya imagen no corresponda con el original de la credencial para votar que emite este Instituto a favor de la persona que se afilia;

b) Aquellos cuya imagen del original de la credencial para votar que emite esta autoridad corresponda únicamente al anverso o reverso de la misma;

c) Aquellos cuyo anverso y reverso no correspondan al original de la misma credencial para votar que emite este Instituto;

d) Aquellos cuyo anverso y reverso sean de distintas credenciales para votar que emite este Instituto;

e) Aquellos cuya imagen de la credencial para votar corresponda a una fotocopia sea en blanco y negro o a colores y, por ende, no corresponda al original de la credencial para votar que emite esta autoridad electoral;

f) Aquellos cuya supuesta imagen de la credencial para votar no haya sido obtenida directamente del original de la credencial para votar que emite este Instituto y que debió ser presentada en físico al momento de la manifestación formal de afiliación de la ciudadanía;

g) Aquellos cuya imagen de la credencial para votar que emite esta autoridad sea ilegible en los elementos descritos en el numeral 71 del presente Instructivo;

h) Aquellos cuya fotografía viva (presencial) no corresponda con la persona a la que le pertenece la credencial para votar que emitió este Instituto a su favor, de conformidad con la comparación contra los datos biométricos con lo que se cuenta en el padrón electoral.

i) Aquellos cuya fotografía no corresponda a una persona o siendo una persona, la imagen no haya sido tomada directamente de quien se afilie a la organización.

j) Aquellos que no se encuentren respaldados por la firma, respecto de lo cual carecerá de validez un punto, una línea, una cruz, una paloma o una “X”, y en general cualquier signo o símbolo, cuando no sea éste el que se encuentra plasmado en la credencial para votar.

k) Aquellos en los que en la firma se plasme el nombre de una persona distinta a la que pertenece la imagen del original de la credencial para votar, siempre y cuando no sea el que se haya plasmado en ella.”

El número de afiliaciones que se ubicó en alguno de los supuestos citados, se identifica en el cuadro siguiente bajo el rubro “Inconsistencias app” (Columna BB); el número de afiliaciones duplicadas en el mismo universo de afiliaciones recabadas mediante la aplicación móvil, se identifica con el rubro “Duplicados en App” (Columna CC); el número de afiliaciones duplicadas con las recabadas mediante régimen de excepción, Captura en Sitio o en asambleas celebradas, se identifica con el rubro “Duplicados en la misma organización” (Columna DD).

Así, al restar al número “total de registros recabados mediante App” (Columna AA), las afiliaciones que se ubicaron en los supuestos descritos en el párrafo anterior, se obtiene el número de “Registros únicos válidos en App” (Columna EE).

Total de registros recabados mediante App	Inconsistencias App	Duplicados en App	Duplicados en la misma organización	Registros únicos válidos en App
AA	BB	CC	DD	EE AA - (BB+CC+DD)
337,207	56,550	15,767	9,845	255,045

75. De igual manera, como quedó apuntado en el apartado de antecedentes la DEPPP solicitó la compulsión de los registros válidos en aplicación móvil contra el padrón electoral con corte al veintiocho de febrero de dos mil veinte, por lo que en el cuadro siguiente se describe el resultado, conforme a los rubros que fueron mencionados en el considerando 68 de la presente Resolución.

Registros únicos válidos en App	BAJAS DEL PADRÓN ELECTORAL								Registros no encontrados	Registros de afiliaciones en App válidos en padrón
	Defunción	Suspensión derechos políticos	Cancelación de trámite	Duplicado en padrón electoral.	Datos personales irregulares	Domicilio Irregular	Formatos de credencial reportados como robados	Pérdida de vigencia		
EE	FF	GG	HH	II	JJ	KK	LL	MM	NN	OO EE- (FF a NN)
255,045	218	78	107	17	4	12	2	3,338	3,317	247,952

76. Así también, la DEPPP realizó el cruce de afiliaciones de la organización solicitante contra las demás organizaciones en proceso de constitución como PPN o PPL, así como contra los padrones de afiliados de los PPN y PPL con registro vigente, por lo que después de atender el procedimiento descrito en los numerales 95 y 96 del Instructivo se obtuvo lo siguiente:

Registros de afiliaciones en App válidos en padrón	Duplicados en Organización Nacional	Duplicados en Organización Local	Duplicados en PPN	Duplicados en PPL	Declinado por el Ciudadano	Total de afiliaciones válidas en App
OO	PP	QQ	RR	SS	TT	UU OO - (PP a TT)
247,952	18,176	2,830	908	66	154	225,818

En el ANEXO CUATRO que forma parte integral de la presente Resolución, se relacionan las personas que se descuentan por los conceptos referidos en el presente apartado.

De la imposibilidad para realizar visitas domiciliarias.

77. Es el caso que en las entidades que se señalan a continuación, no fue posible realizar las visitas domiciliarias respectivas toda vez que de conformidad con el considerando 6.1 del Acuerdo INE/CG97/2020, las mismas debían realizarse en semáforo naranja conforme al sistema establecido por las autoridades sanitarias; no obstante dada la proximidad de la fecha para dictar la presente Resolución y en razón de que al treinta y uno de julio de dos mil veinte, las localidades se ubicaban en semáforo rojo, resultó materialmente imposible para esta autoridad realizar las visitas domiciliarias que se indican a continuación:

No.	Distrito/Entidad	PAN	PRI	PT	PVEM	MORENA	NUEVA ALIANZA NUEVO LEÓN	PACTO SOCIAL DE INTEGRACIÓN	TOTAL
1	Guanajuato	0	1	0	0	0	0	0	1
1	Nuevo León	3	155	0	6	5	29	0	198
1	Puebla	4	0	0	37	1	0	12	54
1	Tabasco	0	0	0	0	3	0	0	3
1	TOTAL	7	156	0	43	9	29	12	256

No obstante, en tales supuestos, atendiendo a lo establecido en el artículo 18, párrafo 2 de la LGPP se procedió conforme a la fecha de afiliación, esto es, observando la última voluntad de la ciudadanía.

Cabe mencionar que, del total de registros en ese supuesto, veintinueve (29) resultaron válidos para la organización, lo cual se describe en el ANEXO CINCO que forma parte integral de la presente Resolución.

78. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14, numeral 2 de la LGPP, en relación con el numeral 115 del Instructivo, en caso de que la organización interesada no presente su solicitud de registro en el plazo previsto en el numeral 1, del artículo 15 dejará de tener efecto la notificación formulada. Es el caso que de las 106 organizaciones que notificaron su intención de constituirse como partido político, únicamente 7 presentaron su solicitud de registro; no obstante, durante los cruces realizados todas las organizaciones que registraron afiliaciones en asambleas o mediante aplicación móvil fueron consideradas para efectos de la compulsión a que se refiere el numeral 95 del Instructivo, por lo que de la listas de afiliados asistentes a las asambleas celebradas por la organización solicitante se descontaron ciudadanos que se encontraban registrados a su vez con otras organizaciones que habían notificado su intención de constituirse como partido político. Esto es, el hecho de que algunas organizaciones no hayan presentado su solicitud de registro, para efectos del presente proceso de registro de PPN, no invalida la afiliación de las personas que decidieron apoyar a tales organizaciones. Lo anterior se fundamenta en lo estipulado por el Consejo General en el Acuerdo identificado con la clave INE/CG125/2019 de fecha veintinueve de marzo de dos mil diecinueve en el que se determinó que las afiliaciones de las organizaciones que no presentaran su solicitud de registro tampoco contabilizarían para la organización que efectivamente presentara su solicitud de registro.

Del número mínimo de afiliaciones válidas

79. De acuerdo con el artículo 10, numeral 2, inciso b) de la LGPP, la organización que pretenda su registro como partido político debe contar como mínimo con un número de afiliados equivalente al 0.26 % del Padrón Electoral que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior. Asimismo, de conformidad con numeral 47 *in fine* del Instructivo, dicho porcentaje corresponde a la cantidad de doscientos treinta y tres mil novecientos cuarenta y cinco (233,945) personas.

Del desglose descrito en los considerandos 60, 69 y 76 se resume en el cuadro siguiente las afiliaciones válidas obtenidas por la organización solicitante en el resto del país

Afiliaciones válidas Captura en Sitio	Afiliaciones válidas en régimen de excepción	Afiliaciones válidas en App	Total de afiliaciones válidas en el resto del país
23,693	932	225,818	250,443

Del análisis descrito en los considerandos anteriores, se desprende que la organización solicitante cuenta en el país con doscientos cincuenta mil quinientos cuarenta y tres (250,443) afiliaciones válidas que, sumadas a los setenta y nueve mil ochocientos cincuenta y un (79,851) asistentes a las 20 asambleas estatales señaladas en el considerando 32 en relación con el 38 de la presente Resolución, integran un total de trescientos treinta mil doscientos noventa y cuatro (330,294) afiliados y por lo tanto cumple con el requisito expresado en este considerando.

Total de afiliaciones válidas en el resto del país	Total absoluto de afiliaciones válidas en asambleas	Gran total de afiliaciones válidas
250,443	79,851	330,294

De la participación de organizaciones gremiales o de otras con objeto social diferente a la formación de Partidos Políticos Nacionales.

80. El artículo 41, párrafo segundo, Base I, segundo párrafo, de la CPEUM a la letra establece:

“Los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, fomentar el principio de paridad de género, contribuir a la integración de los órganos de representación política, y como organizaciones ciudadanas, hacer posible su acceso al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como con las reglas que marque la ley electoral para garantizar la paridad de género, en las candidaturas a los distintos cargos de elección popular. Sólo los

ciudadanos y ciudadanas podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; por tanto, quedan prohibidas la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos y cualquier forma de afiliación corporativa.”

Por su parte, el artículo 3, numeral 2 de la LGPP señala:

“Es derecho exclusivo de los ciudadanos mexicanos formar parte de partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; por tanto, queda prohibida la intervención de:
a) *Organizaciones civiles, sociales o gremiales, nacionales o extranjeras; b) Organizaciones con objeto social diferente a la creación de partidos, y c) Cualquier forma de afiliación corporativa.”*

Sobre el particular, respecto del artículo 41, Base I, párrafo 2 de la CPEUM, en el *Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales; de Gobernación; de Radio, Televisión y Cinematografía; y de Estudios Legislativos que contiene Proyecto de Decreto de reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Reforma Electoral* discutido en la H. Cámara de Senadores en el mes de septiembre del año 2007, se expresa textualmente:

*“La otra reforma propuesta al párrafo segundo de la Base I del artículo en comento, se considera necesaria y justificada a la luz de las negativas experiencias que se han vivido en años recientes. Si nuestra Constitución ya establece la obligatoriedad de que la afiliación de los ciudadanos a los partidos políticos se realice en forma libre e individual, **inaceptable resulta que organizaciones gremiales de cualquier tipo, u otras ajenas al sistema de partidos, intervengan, de manera apenas encubierta, en la formación de nuevos partidos y en los procesos para el registro de los mismos.** En consecuencia el párrafo antes analizado queda como sigue...”*

En este orden de ideas, es posible deducir que la intención del legislador fue impedir la participación abierta o **encubierta** de organizaciones gremiales o de cualquier otro tipo con fines distintos a la constitución de partidos políticos, en el registro de los mismos y que atenten contra las características del derecho político de afiliación, libre e individual.

En esa tesitura, el artículo 41, Base I, párrafo 2 constitucional protege el valor consistente en el derecho político electoral de afiliación libre e individual de los ciudadanos y a la vez, consagra los principios de no intervención de órganos gremiales o con objeto social diferente en el proceso de creación de partidos y la no realización de actos de afiliación corporativa.

Por lo que hace al artículo 3, párrafo 2 de la LGPP, esta disposición contempla dos hipótesis normativas que prohíben la intervención de entes determinados en el proceso de creación del partido político, esto es, organizaciones gremiales o con objeto social distinto a dicho fin. Y, además, contempla una tercera, relativa a realizar o promover la afiliación corporativa.

Aunado a lo anterior, en la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-JDC-514/2008 Y ACUMULADOS, en relación con la reforma al artículo 41, párrafo segundo, Base I, párrafo segundo de la CPEUM, estableció

“Derivado de lo anterior, se observa que la reforma constitucional en comento tuvo como finalidad explicitar la prohibición de que en la conformación de nuevos partidos políticos o en la integración de los ya existentes se utilice cualquier forma de afiliación colectiva o exista intervención de organizaciones gremiales.

Ello con el objeto de afianzar el requisito de que el ejercicio del derecho de afiliación debe ser realizado de manera libre y personal.

A tal efecto, el constituyente permanente estableció una presunción en el sentido que la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente a la creación de partidos, en la conformación de una nueva opción política implica una práctica de afiliación colectiva, lo cual se encuentra prohibido a nivel constitucional.

Como cualquier presunción, para que opere la establecida por el legislador constituyente es necesario que se parta de un hecho conocido (intervención de organizaciones gremiales) y que de él se derive como consecuencia única, fácil, ordinaria, sencilla y natural, el pretendido conocimiento del hecho desconocido (afiliación colectiva).

En ese orden de ideas, es indispensable que se encuentre acreditado de manera plena y fehaciente el hecho conocido, esto es, la intervención de una organización gremial en la conformación de un partido político, pues de lo contrario, tal presunción no puede actualizarse.

Tal situación cobra relevancia, porque en el supuesto que la intervención de la organización gremial no se encuentre plenamente acreditada, o bien, existan elementos de convicción que contradigan tal situación, entonces la negativa de registro por parte de la autoridad competente con base en una presunción mal elaborada, traería como consecuencia la conculcación de un derecho fundamental como lo es el derecho de afiliación política de un número importante de ciudadanos que han expresado y dirigido su voluntad al fin común de asociarse para integrar un nuevo partido político.”

Bajo esta lógica, se llega a la conclusión de que las normas constitucional y legal estudiadas prohíben de manera expresa la intervención de órganos gremiales o con objeto social diferente en el proceso de creación de Partidos Políticos Nacionales, así como los actos de afiliación corporativa, de tal forma que la autoridad electoral debe rechazar el registro de aquellos Partidos Políticos Nacionales en cuya creación hayan intervenido organizaciones gremiales o con objeto social diferente, toda vez que su intervención, genera la presunción de que el derecho de afiliación libre e individual de los ciudadanos fue violentado. No obstante, esa intervención debe encontrarse plenamente y fehacientemente acreditada.

81. Derivado de lo expuesto en el considerando anterior, en primera instancia, se debe determinar si un sindicato se encuentra previsto en la hipótesis mencionada, y para ello resulta necesario acudir al artículo 356 de la Ley Federal del Trabajo que dispone que el Sindicato es: “(...) *la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses*”.

En consecuencia, puede definirse al sindicato como una asociación de trabajadores o patrones, constituida por voluntad propia de sus miembros y cuyo objeto consiste en el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses. Por lo que, resulta indudable que el objeto social de un sindicato no consiste en la creación de partidos políticos y, en consecuencia, se ubica en el supuesto de prohibición que contemplan la Constitución y la ley de la materia.

Lo anterior se robustece, al considerar que el artículo 454 de la LGIPE señala a las organizaciones sindicales, laborales, o patronales, o cualquier otra con objeto social diferente a la creación de partidos políticos, así como a sus integrantes o dirigentes, como sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales y considera como infracción el hecho que éstos actúen o se ostenten con tal carácter o dispongan de los recursos patrimoniales de su organización para intervenir en la creación y registro de un partido político, o en actos de afiliación colectiva.

82. Al respecto, en fecha cuatro de marzo de dos mil veinte, la UTCE inició el procedimiento ordinario sancionador identificado con el número de expediente UT/SCG/Q/PVEM/CG/48/2020, contra la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE), en virtud de la denuncia efectuada por el Partido Verde Ecologista de México en el que se puso de su conocimiento hechos probablemente constitutivos de infracciones a la ley electoral, específicamente la supuesta intervención del referido sindicato en las actividades encaminadas a la conformación del PPN.
83. En fecha primero de junio del año en curso, la UTCE comunico a la DEPPP, el requerimiento formulado en proveído de fecha veintinueve de mayo, relacionado con el procedimiento ordinario sancionador citado en el párrafo anterior, a través del cual solicita lo siguiente:

- *Las coincidencias que resulten del cruce de datos entre los ciudadanos registrados en el padrón de agremiados del **Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE)** y el padrón de afiliados de la organización de ciudadanos que pretende constituirse como Partido Político Nacional **Redes Sociales Progresistas (RSP)**, información esta última que obra en poder de esa Dirección Ejecutiva a su cargo.*

*Para mayor referencia y a efecto de facilitar la obtención de la información solicitada, se inserta enseguida el enlace electrónico a partir del cual se despliegan los archivos que en formato PDF remitió el **Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE)**, mismos que contienen los nombres de los miembros de dicha organización sindical, así como las entidades federativas correspondientes.*

- *Las coincidencias que resulten del cruce de datos entre los dirigentes del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE), y las personas que esa autoridad tenga registradas como dirigentes de la organización de ciudadanos que pretende constituirse como Partido Político Nacional **Redes Sociales Progresistas (RSP)** y/o los delegados que fueron nombrados en las asambleas constitutivas del señalado partido político en formación.*

Para mejor referencia y a efecto de facilitar la obtención de la información solicitada, se inserta enseguida un enlace electrónico que contiene el listado con los nombres de los integrantes de la dirección del referido Sindicato, en el entendido que la información de la dirigencia de la referida organización de ciudadanos como de los delegados nombrados en las sus asambleas constitutivas, están en poder de esa Dirección Ejecutiva, como parte de las atribuciones que legalmente tiene conferidas.

- *Proporcione el nombre de la persona física que tenga reconocida como representante legal de la organización de ciudadanos que pretende constituirse como Partido Político Nacional **Redes Sociales Progresistas (RSP)**, el domicilio en el que pueda ser notificada, así como, de ser posible en caso de contar con dicha información, una dirección de correo electrónico a efecto de estar en posibilidades de notificarle los acuerdos relativos a este expediente por esa vía, en atención a la crisis sanitaria que actualmente se está viviendo derivada de la pandemia provocada por el virus denominado SARS-CoV2 COVID-19.*

Sobre el particular, en fecha cinco de junio del año en curso, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/5633/2020 la DEPPP desahogó el requerimiento señalado, informando a la UTCE que, previo a determinar quiénes son las personas que integran el padrón de afiliados de una organización en proceso de constitución como Partido Político Nacional, es necesario que la DEPPP con el apoyo de la DERFE y los órganos desconcentrados del Instituto, realicen la revisión de las manifestaciones formales de afiliación de la organización, lleve a cabo la compulsión contra el padrón electoral con corte al 28 de febrero de 2020, efectúe el cruce contra las demás organizaciones en el mismo proceso, el cruce contra los Partidos Políticos Nacionales y locales, dé vista a dichos partidos para que acrediten la afiliación que, en su caso, hubiere sido identificada como duplicada con alguna organización, lleve a cabo las visitas domiciliarias a la ciudadanía para determinar en qué partido u organización desean continuar afiliados, realice el cruce de afiliados contra las organizaciones en proceso de constitución como partido político local, otorgue a las organizaciones su garantía de audiencia y ajuste los listados de afiliados en razón del resultado de dicha garantía. Por lo que, en ese momento, y dado el proceso en el que se encontraba la revisión de dicho padrón de la organización, no era posible realizar una compulsión contra el padrón de afiliados del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (en adelante SNTE), aunado a que, de conformidad con la normatividad descrita, dicho cruce no se encuentra previsto.

No obstante, se procedió a instrumentar diligencias que, en estricto apego a los principios de legalidad, exhaustividad y certeza, le permitieran a la DEPPP aportar mayores elementos, para estar en posibilidad de determinar si existió o no intervención sindical en el proceso de registro como Partido Político Nacional de la organización "Redes Sociales Progresistas A.C."

En tal virtud, la DEPPP realizó la compulsión entre el padrón de afiliados del SNTE, mismo que fue proporcionado por dicho sindicato a la UTCE y por esta a la DEPPP, contra las y los presidentes y secretarios nombrados por la organización "Redes Sociales Progresistas A.C." para fungir como tales en las asambleas celebradas, las y los delegados electos en tales asambleas para acudir a la Asamblea Nacional Constitutiva, y las y los auxiliares registrados por la misma organización encargados de recabar las afiliaciones por medio de la aplicación móvil o mediante régimen de excepción. Lo anterior, toda vez que la participación de dichas personas es de la mayor relevancia en la celebración de las asambleas, en la toma de decisiones y en la reunión del número de afiliados requeridos por la Ley. Lo anterior, se hizo del conocimiento de la UTCE mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/5633/2020 de fecha cinco de junio de dos mil veinte.

El criterio utilizado para realizar la referida compulsión, fue comparar los nombres de las personas acreditadas en los términos del párrafo que antecede por parte de la organización, esto es presidentes, secretarios, delegados y auxiliares, contra los que aparecen en el padrón del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (en adelante SNTE), e identificar las coincidencias exactas del nombre completo de la persona y la entidad en la que se encuentra registrada.

Como resultado de la citada compulsión, fueron localizadas en el padrón de afiliados del SNTE las personas que se detallan en el ANEXO SEIS de la presente Resolución.

Lo anterior, se resume en el cuadro siguiente:

Organización "Redes Sociales Progresistas"			
Resultado de coincidencias detectadas en la compulsa vs integrantes del SNTE			
Presidentes	Secretarios (as)	Delegados (as)	Auxiliares
4 de 25	8 de 25	553 de 2258	747 de 3626

84. Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6776/2020 en fecha diecisiete de agosto de dos mil veinte a efecto de tener mayores elementos respecto al resultado de las coincidencias localizadas entre delegados, presidentes y secretarios, así como auxiliares autorizados por la organización "Redes Sociales Progresistas A.C." y el padrón de agremiados del SNTE, la DEPPP solicitó a la Secretaría de Educación Pública, información relacionada con las personas que aparecen en la lista de coincidencias citada.

En esta tesitura, debe de tomarse en consideración que el citado oficio recibido en la DEPPP, como también todos aquellos documentos que le fueron anexados, poseen la naturaleza jurídica de documentales públicas y bajo esa lógica, debe asignárseles valor probatorio pleno. Lo anterior, en aplicación a lo dispuesto por los artículos 14, párrafos 1 y 4, inciso c) y 16, párrafos 1 y 2 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

Con fecha diecinueve de agosto de dos mil veinte, mediante oficio DPJ/SPA/DPC-1/753/2020, el Director de Procesos Judiciales de la SEP, dio respuesta a la solicitud efectuada por la DEPPP, solicitando mayores datos como Clave única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), que le permitan a esa dependencia realizar la búsqueda con mayor precisión e identificar a las personas cuyos datos fueron requeridos por dicha Dirección Ejecutiva.

Al respecto, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6822/2020, de fecha veintiuno de agosto de dos mil veinte, la DEPPP remitió nuevamente la lista referida en el considerando anterior, proporcionando mayores datos para la identificación de las personas.

En respuesta a lo anterior, la Dirección de Procesos Judiciales de la SEP, mediante oficio DPJ/SPA/DPC-1/771/2020, dio respuesta a la referida solicitud formulada por la DEPPP.

85. Con la información proporcionada por la SEP así como con la que se cuenta en los archivos de este Instituto, la DEPPP procedió a analizar si las personas que fungieron en las presidencias y secretarías de las asambleas, que fueron electas como delegadas o acreditadas como auxiliares por "Redes Sociales Progresistas A.C.", efectivamente se trata de las mismas personas que fueron localizadas en el padrón de afiliados de la SNTE, y para ello se utilizó como referencia su nombre completo, clave de elector, entidad en donde realizaron la función señalada y la entidad en que fueron localizadas en dicho padrón. Aunado a lo anterior, conforme a la lista de aportantes a la organización Redes Sociales Progresistas así como de acuerdo a la información de auxiliares en el Portal web, resulta lo siguiente:

- a) De las 25 (veinticinco) personas acreditadas como presidentes en las asambleas, se tiene:

Afiliadas al SNTE	Aportantes	Monto de las aportaciones	Afiliaciones recabadas por App
4	2	\$109,443.15	1,378

Es decir, 16% de quienes presidieron las asambleas son afiliados al SNTE.

Cabe mencionar que una persona también fungió como auxiliar.

- b) De las 25 (veinticinco) personas acreditadas como secretarios (as) en las asambleas se tiene:

Afiliadas al SNTE	Aportantes	Monto de las aportaciones	Afiliaciones recabadas por App
8	6	\$217,600.30	116

Es decir, 32% de quienes fungieron como secretarios son afiliados al SNTE.

Cabe mencionar que 6 (seis) fungieron a su vez como delegadas o delegados propietarios) y 4 (cuatro) fungieron como auxiliares.

- c) De las 1,393 (mil trescientas noventa y tres) personas acreditadas como delegadas o delegados propietarios (as) a la Asamblea Nacional Constitutiva, se tiene:

Afiliadas al SNTE	Aportantes	Monto de las aportaciones	Afiliaciones recabadas por App
379	112	\$2,543,320.80	14,775

Es decir, 27% de quienes resultaron electos delegados propietarios son afiliados al SNTE.

Cabe mencionar que 40 (cuarenta) personas fungieron a su vez como auxiliares.

- d) De las 865 (ochocientas sesenta y cinco) personas acreditadas como delegadas o delegados suplentes a la Asamblea Nacional Constitutiva, se tiene:

Afiliadas al SNTE	Aportantes	Monto de las aportaciones	Afiliaciones recabadas por App
164	16	\$484,034.45	2,468

Es decir, 19% de quienes resultaron electos delegados suplentes son afiliados al SNTE.

Cabe mencionar que 19 (diecinueve) personas fungieron a su vez como auxiliares.

- e) De las 3,626 (tres mil seiscientos veintiséis) personas acreditadas como auxiliares para recabar afiliaciones, se tiene:

Afiliadas al SNTE	Aportantes	Monto de las aportaciones	Afiliaciones recabadas por App
747	15	\$280,196.13	28,422

Es decir, 21% de quienes fungieron como auxiliares son afiliados al SNTE.

El detalle por persona puede consultarse en el ANEXO SEIS de la presente Resolución, el cual forma parte integral de la misma.

Lo anterior, se resume en el cuadro siguiente:

Organización "Redes Sociales Progresistas, A. C."			
Personas que fungieron como Presidente (a), Secretario (a), Delegada (o) o auxiliar de Redes Sociales Progresistas, A. C., y a su vez fueron localizadas como afiliadas al SNTE			
Total de personas afiliadas al SNTE	Total de personas afiliadas aportantes al SNTE	Monto total de aportaciones	Total de afiliaciones recabadas por App
1302	151	\$3,634,594.83	47,159

Lo anterior, representa los porcentajes siguientes respecto de los totales de personas acreditadas como presidentes, secretarios (as), delegados (as) y auxiliares; personas aportantes; total de aportaciones y total de afiliaciones recabadas mediante aplicación móvil por la organización, respectivamente:

Organización "Redes Sociales Progresista, A. C."			
Porcentaje de participación de personas afiliadas al SNTE en la formación del partido político			
Respecto del total de Presidencias, Secretarías, delegaciones y auxiliares (5,934)	Respecto del total de aportantes (881)	Respecto del monto de aportaciones recibidas por RSP (\$22,505,536.80)	Respecto del total de afiliaciones recabadas por App (337,208)
21.94%	17.13%	16.14%	13.98%

86. Con base en lo anterior, deben estimarse los siguientes razonamientos:

- a) Las personas que se identifican en el ANEXO SEIS, ostentaron cargos dentro de la organización “Redes Sociales Progresistas” como presidentes y secretarios en las asambleas, delegados propietarios o suplentes electos en las mismas y auxiliares acreditados.

Al respecto, es importante destacar las actividades que, como presidentes y secretarios en las asambleas, delegados propietarios o suplentes electos en las mismas y auxiliares acreditados, tiene bajo su responsabilidad.

Por lo que hace a los presidentes y secretarios, el Instructivo señala:

“24. La o el Vocal designado (a) se comunicará con la o el Presidente o Secretario (a) acreditados por la organización con mínimo 5 días de anticipación a la realización de la asamblea, en el caso de las estatales, o con 3 días, en el caso de las distritales, para coordinar las actividades relativas a la preparación de la misma.

26. Las y los responsables de la organización deberán presentarse en el lugar del evento, con cuando menos 2 horas de antelación al inicio del mismo con el fin de colaborar en las tareas de preparación de la asamblea.

29. La organización deberá convocar a la ciudadanía para que se presente en el lugar donde tendrá verificativo la asamblea, con al menos 1 hora de anticipación a la señalada para dar inicio al evento, a fin de proceder a la identificación, registro, suscripción de manifestación y contabilización de quienes decidan afiliarse.”

En relación con las personas delegadas, propietarias o suplentes, electas en las asambleas estatales, su actividad principal está descrita en el artículo 12, numeral 1, inciso b), fracción IV de la LGPP:

“Artículo 12.

1. Para la constitución de un Partido Político Nacional se deberá acreditar lo siguiente:

(...)

b) La celebración de una asamblea nacional constitutiva ante la presencia del funcionario designado por el Instituto, quien certificará:

(...)

IV. Que los delegados aprobaron la declaración de principios, programa de acción y Estatutos y (...).”

Asimismo, en el Instructivo también puede observarse actividades de las y los delegados, vinculadas con el artículo apenas descrito de la LGPP:

“41. Las asambleas deberán realizarse conforme al siguiente orden del día:

c) Elección de los delegados propietarios y, en su caso, suplentes que asistirán a la asamblea nacional constitutiva, y

d) Cualquier otro asunto que tenga un vínculo directo con la constitución del Partido Político;

43. La o el Vocal designado hará constar en el acta de certificación de la asamblea, de manera precisa e invariable, lo siguiente:

d) Los nombres completos de las personas electas como delegados (as) propietarios (as) y, en su caso, suplentes que deberán asistir a la asamblea nacional constitutiva y los resultados de la votación mediante la cual fueron electos.”

Por lo que hace a las y los auxiliares, su función se encuentra igualmente descrita en el Instructivo, refiriendo que:

“58. Cada Auxiliar únicamente podrá recabar afiliaciones para una sola organización habiendo cumplido los requisitos señalados en el numeral anterior. La DEPPP verificará al momento de la entrega de esta información que se trate de una persona que no haya sido acreditada previamente por otra organización. En caso de que un Auxiliar recabe y envíe afiliaciones de una organización para la cual no obtuvo la autorización de la DEPPP, éstas no serán contabilizadas y se estará a lo señalado en el numeral 61.

60. Una vez que la organización realice el registro del Auxiliar, este último recibirá de manera inmediata en su cuenta de correo electrónico la confirmación de su registro de alta y la información correspondiente para el acceso a la aplicación móvil, con el fin de recabar las afiliaciones correspondientes a la organización. A efecto de evitar confusión, la aplicación móvil que deberá ser utilizada para este proceso, es la identificada en color rosa para el ámbito federal denominada “Apoyo Ciudadano – INE”.

*62. La o el Auxiliar deberá autenticarse en la aplicación móvil para acceder a ésta; le solicitará la creación de una contraseña, la cual será de **uso exclusivo para cada Auxiliar** y, a partir de ello, podrá recabar la información concerniente a las afiliaciones en el resto del país, para lo cual podrá hacer uso de más de un dispositivo móvil. No obstante, el uso de la aplicación, la contraseña y la información que recabe, queda bajo la más estricta responsabilidad de la o el auxiliar registrado ante la DEPPP, así como de la organización.”*

De lo anterior se desprende que la o el Presidente de una asamblea es la persona designada por la representación legal de la organización para fungir como tal en la asamblea. Es la persona con la que, en términos de lo establecido en el numeral 24 del Instructivo, la o el Vocal designado (a) coordinará las actividades relativas a la preparación de la asamblea, tales como la verificación del local donde se llevará a cabo, los servicios que, en su caso, deberán estar instalados, la hora para convocar a la ciudadanía, la hora en que dará inicio el registro de los asistentes a la asamblea, etc. Aunado a lo anterior, la o el Presidente de la asamblea es responsable de conducir el desahogo de la orden del día de la asamblea, consistente en: verificación de quórum, aprobación de los documentos básicos y elección de las y los delegados. En ese sentido, para que la asamblea pueda llevarse a cabo, se requiere de la presencia de la o el Presidente de la misma o, en su ausencia, de la o el Secretario.

Ahora bien, cabe tener presente que el primer paso para que una asamblea pueda llevarse a cabo, es el proceso de afiliación de la ciudadanía, ya que de acuerdo con lo establecido en el numeral 39 del referido Instructivo, la o el Vocal designado sólo podrá dar su autorización para el inicio de la asamblea una vez que físicamente cuente con un número de manifestaciones formales de afiliación mayor o igual al requerido por la Ley. Asimismo, cabe mencionar que aun cuando una asamblea no logre celebrarse, las manifestaciones formales de afiliación recabadas durante el registro no dejan de tener efectos, pues éstas son contabilizadas para el número total de afiliaciones que debe acreditar la organización.

En esa tesitura, el papel de la o el Presidente de una asamblea es fundamental para la preparación y conducción de la misma y, dado que en las asambleas acuden las personas para afiliarse a la organización, en consecuencia, su papel también repercute en el procedimiento de afiliación, sin omitir señalar que en la celebración de cada asamblea se abona al cumplimiento de los tres requisitos que se deben acreditar al momento de la presentación de la solicitud de registro: documentos básicos, lista de afiliaciones y asambleas.

Por otro lado, para que una persona pueda ser electa como delegada, conforme a lo establecido en el numeral 42 del Instructivo, deberá estar presente en la asamblea, pertenecer al Distrito o entidad en que se lleva a cabo, estar inscrita en el padrón electoral y encontrarse afiliada al partido político en formación. Así, las y los Delegados, son las personas que en la respectiva asamblea son electas por los asistentes a la misma para que les representen en la Asamblea Nacional Constitutiva en la que tienen derecho de voz y voto, y es el acto con el que culmina la etapa constitutiva del partido en formación. En ese sentido, una persona electa como delegada participa activamente en una asamblea desde el momento en que acude a la misma, se afilia y se presenta ante la concurrencia para ser sometida a votación. No obstante, su papel más importante es el de representación de las personas que se afiliaron en la asamblea, el cual cobrará sentido en la Asamblea Nacional Constitutiva en la que se aprobarán los documentos básicos y, en su caso, sus modificaciones, además de la dirigencia provisional del partido en formación, misma que, en caso de obtener su registro, será la dirigencia transitoria del mismo; así, la Asamblea Nacional Constitutiva es el acto culminante del proceso constitutivo de una organización.

Finalmente, las y los Auxiliares son las personas responsables de recabar mediante la aplicación móvil las afiliaciones a la organización, es decir, las afiliaciones que no fueron recabadas en asamblea. Cabe decir que el número de afiliaciones recabadas por este medio es considerablemente superior al recabado en asambleas, de ahí la importancia de su participación.

En este sentido, con el simple acto de afiliación a la organización, de un número importante de personas agremiadas a un sindicato, no es posible acreditar la participación de éste; no obstante, si la participación de las y los agremiados tuvo un papel de importancia como los que hemos mencionado, entonces es distinto, toda vez que sin esa participación el partido no habría podido constituirse.

- b) Las personas referidas en el inciso anterior simultáneamente se localizaron como afiliadas al SNTE.

Así, se debe considerar la alta coincidencia entre quienes tuvieron un rol importante para la realización de las asambleas y las personas integrantes del SNTE, y que además pertenecen solamente a un sindicato, siendo esto un indicio para demostrar una injerencia, dado los porcentajes que representan en la formación del nuevo partido político o el rol fundamental que desempeñan en la organización del mismo.

De tal forma que, si bien es cierto que en la sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-514/2018, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sostuvo que es necesario comprobar cuestiones como, por ejemplo, la coincidencia en lugar y fecha de la celebración de asambleas sindicales y distritales, o que el universo de afiliados al partido político coincida de manera sustancial con los agremiados con los sindicatos, también lo es que la Sala Superior no dijo qué porcentaje era sustancial.

En ese sentido, los porcentajes citados en párrafos anteriores de personas agremiadas que han intervenido en la realización de las asambleas del partido político en formación, son suficientes para generar convicción de que existe una intervención sindical.

De igual forma, resulta importante destacar, que no pasa por alto para esta Autoridad que los agremiados a un sindicato como cualquier otro ciudadano, tienen derecho de asociación política y la libertad para hacerlo; sin embargo, está prohibida la afiliación colectiva; y a pesar que no existe evidencia de coacción que en sí misma acredite dicha afiliación colectiva, sí es de considerarse el hecho de que existe evidencia empírica suficiente y una coincidencia significativa entre personas que participaron, ya sea como presidentes o secretarios de las asambleas, como delegados o como auxiliares en la organización, que no puede ignorarse, descartando así que dicha presencia de afiliados al SNTE se pueda atribuir al azar o al carácter casual, pues la misma está plenamente identificada en las funciones más importantes dentro de la organización, advirtiéndose que la fuerza y las estructuras de este sindicato, o una parte de ellas, sí fue puesta al servicio de la organización, entre otras cosas, para hacer posible la conducción de las asambleas, la elección de los delegados, e incluso fungir como activistas para invitar, persuadir y eventualmente ayudar a muchos ciudadanos a afiliarse y acudir a las asambleas; evidenciándose así, la intervención de un sindicato en la organización de este proyecto de partido.

Finalmente, de las consultas efectuadas por las distintas áreas del Instituto, como la DEPPP, la UTCE y la UTF y los resultados cuantitativos que las mismas arrojaron, se puede advertir, un cúmulo de indicios que analizados conjuntamente permiten concluir razonablemente que existió la intervención gremial en las actividades tendentes a constituir un partido político; y es partir de estas contundentes cifras, que se puede determinar el verdadero impacto que tuvo la participación de los afiliados del sindicato en la constitución del nuevo partido político; pues tenemos que la suma de todos los elementos, es decir, el número de aportaciones que los integrantes de este sindicato realizaron, así como el alto porcentaje de personas que participaron como presidentes, secretarios o delegados en las asambleas, y también como auxiliares, nos lleva necesariamente a la determinación que sin la participación activa de los agremiados en las jornadas de afiliación, en la celebración de asambleas y en el financiamiento de sus ingresos, difícilmente la organización hubiera logrado alcanzar los requisitos formales.

87. En esta tesitura, y puesto que, como se señaló, hay una evidencia cuantitativamente importante que demuestra la conexión del SNTE con el proceso constitutivo de Redes Sociales Progresistas, al utilizar la estructura y la capacidad organizativa de un sindicato para hacer posible diversas actividades directamente relacionadas al proceso de su registro como partido político, a saber: las personas referidas en el considerando anterior, que representan una quinta parte del total de cargos y asambleas, llevaron a cabo diversas actividades que resultan fundamentales para lograr los requisitos cuantitativos para la conformación del partido político, Aunado a la participación preponderante de afiliados del SNTE en la estructura organizativa de la solicitante, se advirtió que del total de aportaciones recibidas por la organización, una quinta parte fueron aportadas por personas agremiadas al SNTE. Así, la suma de estos elementos, por su magnitud cuantitativa y su impacto

cualitativo, genera, en esta autoridad, la suficiente convicción para considerar que existió una intervención por parte de afiliados al SNTE que fue determinante en la búsqueda de constituir a Redes Sociales Progresistas como Partido Político Nacional.

Es el enlace lógico y concatenado de estos elementos de convicción a partir del cual se tienen por acreditados actos concretos de intervención gremial, suficientes para demostrar la transgresión al artículo 41, Base I, párrafo 2, de la Constitución. Sin que pase desapercibido el hecho de que la propia Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el JDC-2665/2008 y su acumulado SUP-JDC-2670/2008, sostuvo que este Instituto puede utilizar la prueba indiciaria o circunstancial para demostrar la intervención de un sindicato en la constitución del nuevo partido político.

En razón del número de participantes, de las aportaciones realizadas, de las afiliaciones recabadas y de las funciones realizadas, las cuales no pueden considerarse que se limitan al ejercicio de su derecho de asociación consagrado en el artículo 9 de la CPEUM, se concluye que se actualizan los supuestos previstos por el artículo 41, párrafo segundo, Base I, párrafo 2 de la CPEUM consistente en la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social distinto en la creación de un partido político.

Finalmente, es preciso destacar que lo resuelto en el Procedimiento Ordinario Sancionador UT/SCG/Q/PVEM/CG/48/2020, en el cual el Consejo General de este Instituto determinó que se acreditaban las faltas por intervención sindical e impuso a la organización la multa máxima posible, consistente en cinco mil UMAS, y la conclusión a la que se llega en la presente Resolución de ninguna manera puede considerarse como una doble sanción impuesta a Redes Sociales Progresistas, toda vez que el primero de ellos versa únicamente respecto de la acreditación y sanción de faltas en materia de constitución de nuevos partidos, mientras que lo que aquí se resuelve tiene que ver con el cumplimiento de los requisitos formales y materiales para ser registrado como partido político.

Es decir, para que una organización de ciudadanos pueda ser registrada como partido político es necesario que, por una parte, cumpla con los requisitos formales previstos por la Ley General de Partidos Políticos, como son el número mínimo de asambleas y de afiliados, la entrega mensual de sus informes de ingresos y gastos, así como que sus documentos básicos se ajusten a lo dispuesto por la ley; mientras que, por la otra, no se incurra en alguna de las prohibiciones como son la coacción de afiliados, la participación de ministros de culto, la intervención de organizaciones gremiales o de otras con objeto social diferente al de constituir el partido político, la afiliación colectiva, o bien la recepción de aportaciones de personas prohibidas.

88. Aunado a lo anterior, respecto al procedimiento ordinario sancionador identificado como UT/SCG/Q/PVEM/CG/48/2020, citado en el considerando 82, de la presente Resolución, una vez que fueron desahogadas todas y cada una de sus etapas, en fecha tres de septiembre de dos mil veinte, la Comisión de Quejas y Denuncias aprobó el Proyecto de Resolución mediante el cual determinó:

“...PRIMERO. No se acredita la falta imputada al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) ni a la organización de ciudadanos Redes Sociales Progresistas A.C. (RSP), en términos del Considerando SEGUNDO de la presente Resolución.

SEGUNDO. La presente Resolución es impugnabile a través del recurso de apelación previsto en el artículo 42, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral...”

Al respecto, el Consejo General en fecha cuatro de septiembre de dos mil veinte no aprobó el Proyecto de Resolución mencionado, por el contrario, tuvo por fundada la queja interpuesta y consideró que sí existe intervención del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) en las actividades tendientes a la formación del partido político, en razón de la alta coincidencia entre quienes tuvieron un rol importante para la realización de las asambleas y las personas integrantes del SNTE, aunado a que se advierte que la fuerza de organización y las estructuras de organización de dicho sindicato, o una parte de ellas, sí fue puesta al servicio de la organización y conducción de las asambleas, lo que permite asegurar que hay una intervención indebida de una organización gremial. En ese sentido, se determinó una sanción por 5,000 (cinco mil) UMA's.

En conclusión, y tal como resolvió el máximo órgano en el procedimiento sancionador ordinario referido mediante diverso INE/CG261/2020 queda acredita la intervención gremial en las actividades de la organización:

En el caso concreto, se acreditó que RSP, en una acción directa, tendente a violentar el orden jurídico electoral, permitió que el SNTE, como organización gremial, interviniera al seno de la organización que pretendía conformarse como un Partido Político Nacional, registrando como presidentes, secretarios, delegados y auxiliares, durante el proceso de constitución como Partido Político Nacional, a agremiados de esa organización de trabajadores.

Con base en lo expuesto, en el caso, se vulneró el principio constitucional de legalidad, al permitir que se llevaran a cabo conductas contrarias a la propia Constitución y la ley secundaria, como es permitir la intervención de organizaciones gremiales en la conformación de nuevos partidos políticos, lo que de suyo, implicó un ilícito administrativo electoral que incidió directamente en las actividades de la organización de ciudadanos, ya que, un número considerable de agremiados del SNTE fueron registrados, a su vez, con cargos de suma importancia al interior de RSP, durante su proceso de constitución como nuevo partido político, en los cargos de presidentes, secretarios, delegados y/o auxiliares, los cuales, como se analizó en el apartado correspondiente, tienen encomendadas actividades y funciones claves para la obtención de su registro como nuevo partido, por parte de esta autoridad electoral nacional.

Así pues, el principio de legalidad que debió observar la organización que pretendía su registro como nuevo partido, se vulneró a partir de que RSP permitió la intervención de la citada organización gremial ya que, la organización de ciudadanos denunciada, a sabiendas de esa prohibición constitucional y legal permitió y auspició la intervención de sujetos proscritos directamente vinculados con un ente gremial, el cual, como ha sido analizado en esta resolución, tiene la prohibición constitucional de intervenir en los procesos formativos de los partidos políticos.”⁸

Del análisis de los Documentos Básicos

89. Los artículos 37, 38 y 39 de la LGPP establecen los requisitos que deben contener la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos, respectivamente, de los partidos políticos.

La Jurisprudencia 03/2005 describe seis elementos mínimos que deben contener los Estatutos de los PPN, conforme al artículo 27, apartado 1, incisos b), c) y g) del otrora Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para considerarse democráticos, en los siguientes términos:

“Estatutos de los partidos políticos. Elementos mínimos que deben contener para considerarse democráticos.—El artículo 27, apartado 1, incisos c) y g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, impone a los partidos políticos la obligación de establecer en sus Estatutos, procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos directivos; sin embargo, no define este concepto, ni proporciona elementos suficientes para integrarlo jurídicamente, por lo que es necesario acudir a otras fuentes para precisar los elementos mínimos que deben concurrir en la democracia; los que no se pueden obtener de su uso lingüístico, que comúnmente se refiere a la democracia como un sistema o forma de gobierno o doctrina política favorable a la intervención del pueblo en el gobierno, por lo que es necesario acudir a la doctrina de mayor aceptación, conforme a la cual, es posible desprender, como elementos comunes característicos de la democracia a los siguientes: 1. La deliberación y participación de los ciudadanos, en el mayor grado posible, en los procesos de toma de decisiones, para que respondan lo más fielmente posible a la voluntad popular; 2. Igualdad, para que cada ciudadano participe con igual peso respecto de otro; 3. Garantía de ciertos derechos fundamentales, principalmente, de libertades de expresión, información y asociación, y 4. Control de órganos electos, que implica la posibilidad real y efectiva de que los ciudadanos puedan elegir a los titulares del gobierno, y de removerlos en los casos que la gravedad de sus acciones lo amerite. Estos elementos coinciden con los rasgos y características establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que recoge la decisión de la voluntad soberana del pueblo de adoptar para el estado mexicano, la forma de gobierno democrática, pues contempla la participación de los ciudadanos en las decisiones fundamentales, la igualdad de éstos en el ejercicio de sus derechos, los instrumentos para garantizar el respeto de los derechos fundamentales y, finalmente,

⁸ Pp. 76 y 77.

la posibilidad de controlar a los órganos electos con motivo de sus funciones. Ahora bien, los elementos esenciales de referencia no deben llevarse, sin más, al interior de los partidos políticos, sino que es necesario adaptarlos a su naturaleza, a fin de que no les impidan cumplir sus finalidades constitucionales. De lo anterior, se tiene que los elementos mínimos de democracia que deben estar presentes en los partidos políticos son, conforme al artículo 27, apartado 1, incisos b), c) y g) del Código Electoral Federal, los siguientes: 1. La asamblea u órgano equivalente, como principal centro decisor del partido, que deberá conformarse con todos los afiliados, o cuando no sea posible, de un gran número de delegados o representantes, debiéndose establecer las formalidades para convocarla, tanto ordinariamente por los órganos de dirección, como extraordinariamente por un número razonable de miembros, la periodicidad con la que se reunirá ordinariamente, así como el quórum necesario para que sesione válidamente; 2. La protección de los derechos fundamentales de los afiliados, que garanticen el mayor grado de participación posible, como son el voto activo y pasivo en condiciones de igualdad, el derecho a la información, libertad de expresión, libre acceso y salida de los afiliados del partido; 3. El establecimiento de procedimientos disciplinarios, con las garantías procesales mínimas, como un procedimiento previamente establecido, derecho de audiencia y defensa, la tipificación de las irregularidades así como la proporcionalidad en las sanciones, motivación en la determinación o Resolución respectiva y competencia a órganos sancionadores, a quienes se asegure independencia e imparcialidad; 4. La existencia de procedimientos de elección donde se garanticen la igualdad en el derecho a elegir dirigentes y candidatos, así como la posibilidad de ser elegidos como tales, que pueden realizarse mediante el voto directo de los afiliados, o indirecto, pudiendo ser secreto o abierto, siempre que el procedimiento garantice el valor de la libertad en la emisión del sufragio; 5. Adopción de la regla de mayoría como criterio básico para la toma de decisiones dentro del partido, a fin de que, con la participación de un número importante o considerable de miembros, puedan tomarse decisiones con efectos vinculantes, sin que se exija la aprobación por mayorías muy elevadas, excepto las de especial trascendencia, y 6. Mecanismos de control de poder, como por ejemplo: la posibilidad de revocar a los dirigentes del partido, el endurecimiento de causas de incompatibilidad entre los distintos cargos dentro del partido o públicos y establecimiento de períodos cortos de mandato.”

90. Asimismo, el numeral 106 del Instructivo, señala el contenido que deberán incluir los Estatutos de las organizaciones interesadas en constituirse como PPN en los términos siguientes:

“106. Los Estatutos deberán contener los requisitos establecidos en los artículos 39 y 43 de la LGPP, en relación con los artículos 29, 34, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 85, 89 y 94 de la misma ley, así como en las Jurisprudencias 3/2005 y 20/2018 sostenidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación:

I. Datos de identificación como Partido Político:

- a) La denominación del Partido Político; y,
- b) El emblema y el color o colores que lo caractericen y diferencien de otros partidos políticos.

La denominación y el emblema estarán exentos de alusiones religiosas o raciales.

II. Formas de afiliación:

- a) Los procedimientos para la afiliación individual, personal, libre y pacífica de sus miembros, así como sus derechos y obligaciones;
- b) Los derechos y obligaciones de sus militantes que deberán puntualmente cumplir con el contenido en los artículos 40 y 41 de la LGPP;
- c) Las categorías de sus militantes conforme a su nivel de participación y responsabilidades;
- d) La protección de los derechos fundamentales de las y los afiliados, que garanticen el mayor grado de participación posible, como son: voto activo y pasivo en condiciones de igualdad; el derecho a la información; la libertad de expresión; y el libre acceso y salida de los afiliados del partido;
- e) La forma de garantizar la protección de los datos personales de sus militantes, así como los derechos al acceso, rectificación, cancelación y oposición de éstos; y,

f) La obligación de llevar un registro de afiliados del Partido Político.

III. La estructura orgánica bajo la cual se organizará el Partido Político, incluyendo como órganos internos cuando menos, los siguientes:

a) Una Asamblea Nacional u órgano equivalente, como principal centro decisor del Partido Político, el cual será la máxima autoridad del partido y tendrá facultades deliberativas, integrado con representantes de todas las entidades federativas o, cuando no sea posible, con un gran número de delegados o representantes;

b) Un Comité Nacional u órgano equivalente, que será el representante del partido, con facultades ejecutivas, de supervisión y, en su caso, de autorización en las decisiones de las demás instancias partidistas;

c) Un órgano responsable de la administración de su patrimonio y recursos financieros y de la presentación de los informes de ingresos y egresos trimestrales y anuales, de precampaña y campaña;

d) Un órgano de decisión colegiada, democráticamente integrado, responsable de la organización de los procesos para la integración de los órganos internos del partido político y para la selección de candidatos a cargos de elección popular;

e) Un órgano de decisión colegiada, responsable de la impartición de justicia intrapartidaria, el cual deberá ser independiente de los órganos de dirección del partido, imparcial y objetivo;

f) Un órgano encargado de cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información que la Constitución y las leyes de la materia imponen a los partidos políticos;

g) Un órgano encargado de la educación y capacitación cívica de los militantes y dirigentes;

h) Contar con comités o equivalentes en las entidades federativas con facultades ejecutivas;

i) Precisar el órgano encargado de solicitar al Instituto Nacional Electoral en su caso que organice la elección de sus órganos de dirección; y,

j) Precisar el órgano encargado de aprobar coaliciones, frentes y fusiones, plataformas electorales y programas de gobierno correspondientes.

IV. Mecanismo de justicia interna que contemple cuando menos:

a) El sistema de justicia intrapartidaria deberá tener una sola instancia;

b) Las normas, plazos y procedimientos de justicia intrapartidaria y los mecanismos alternativos de solución de controversias internas, con los cuales se garanticen los derechos de las y los militantes, así como la oportunidad y legalidad de las resoluciones;

c) Establecer mecanismos alternativos de solución de controversias;

d) Las sanciones aplicables a los miembros que infrinjan sus disposiciones internas; y,

e) El establecimiento de procedimientos disciplinarios, con las garantías procesales mínimas.

V. Asimismo, deberá contemplar las normas que determinen:

a) Los actos y procedimientos relativos a su organización y funcionamiento, respecto a sus asuntos internos;

b) Las normas que establezcan las funciones, facultades y obligaciones de los órganos internos;

c) Los procedimientos para la integración y renovación periódica de los órganos internos, salvaguardando el principio de paridad de género, así como las acciones afirmativas;

d) Los procedimientos democráticos para la postulación de candidatos a cargos de elección popular, salvaguardando el principio de paridad de género, así como las acciones afirmativas;

e) Los procedimientos especiales por medio de los cuales podrán renovarse los órganos de dirección del Partido Político;

- f) *El régimen transitorio para la elección de sus órganos estatutarios;*
- g) *La posibilidad de revocación de cargos;*
- h) *Las causas de incompatibilidad entre los distintos cargos dentro del Partido Político o públicos;*
- i) *El establecimiento de períodos cortos de mandato;*
- j) *La periodicidad con que deban celebrarse las Asambleas y sesiones de sus órganos;*
- k) *Las formalidades que deberán cubrirse para la emisión de las convocatorias tanto ordinariamente como extraordinariamente;*
- l) *El quórum de afiliados (as), delegados (as) o representantes necesarios para que sesionen válidamente los órganos estatutarios;*
- m) *El número mínimo de afiliadas o afiliados que podrá convocar a asamblea nacional o estatal en forma ordinaria y extraordinaria;*
- n) *La adopción de la regla de mayoría como criterio básico para la toma de decisiones dentro del partido;*
- o) *Que las elecciones internas se realicen mediante voto directo o indirecto, pudiendo ser secreto o abierto;*
- p) *La obligación de presentar una Plataforma Electoral, para cada elección en que participe, sustentada en su declaración de principios y programa de acción;*
- q) *La obligación de sus candidatas y candidatos de sostener y difundir la Plataforma Electoral durante la campaña electoral en que participen;*
- r) *Los tipos y las reglas de financiamiento privado a los que recurrirán los partidos políticos; y,*
- s) *Los mecanismos de disolución o liquidación en caso de la pérdida de registro como Partido Político Nacional.”*

91. Mediante acuerdo INE/CG509/2019, referido en el apartado de antecedentes de la presente Resolución, este Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se da respuesta a las consultas formuladas por la organización Libertad y Responsabilidad Democrática, A. C. En dicha consulta, particularmente respecto a las modificaciones a los documentos básicos de la organización durante la Asamblea Nacional Constitutiva, se estableció:

“Las modificaciones que, en su caso se sometan a consideración de las y los delegados en la asamblea nacional constitutiva podrán reformarse siempre y cuando no sean cambios sustanciales que alteren lo que sus afiliados previamente conocieron y aprobaron en las asambleas estatales o distritales, y serán éstos los que se someterán a la consideración del Consejo General de este Instituto para que resuelva sobre el otorgamiento o no del registro como PPN.

Así, por ejemplo, de manera enunciativa más no limitativa, las y los delegados propietarios y suplentes a la asamblea nacional constitutiva no pueden modificar de la Declaración de Principios aprobada en las asambleas estatales o distritales, los principios ideológicos de carácter político, económico y social que se postulen, pero sí podrán ampliarlos; del Programa de Acción variar las medidas para alcanzar los objetivos, salvo que éstas otorguen mayores garantías para su cumplimiento; y de los Estatutos, los derechos y obligaciones de las personas militantes, a menos que tengan como fin ampliar tales derechos. No obstante, podrán realizar modificaciones de forma, que no cambien el sentido ni trasciendan, como, por ejemplo, una palabra empleada de manera incorrecta, errores de redacción, la numeración de un listado, el orden de los derechos de las personas militantes, entre otros; incluso corregir omisiones que se hayan detectado, respecto al cumplimiento puntual de lo previsto en el Instructivo.

Del análisis realizado a las modificaciones aprobadas por la organización Redes Sociales Progresistas, A.C. a los Documentos Básicos en la Asamblea Nacional Constitutiva, esta autoridad determina que las mismas no cambian las características sustantivas de los Documentos Básicos y que los cambios se realizaron en apego a lo señalado en la CPEUM, la LGPP y el Instructivo. Dicho análisis se presenta como ANEXO SIETE de la presente Resolución, el cual forma parte integral de la misma.

92. Atendiendo a lo dispuesto en los numerales 104, 105 y 106 del Instructivo, en los cuales se señala las disposiciones mínimas que deberán contener los Documentos Básicos de las organizaciones que pretendan obtener su registro como PPN, esta autoridad electoral procedió a analizar la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos que presentó la organización denominada "Redes Sociales Progresistas, A. C." a efecto de determinar si los mencionados Documentos Básicos cumplen con los extremos precisados en el Instructivo.

En el análisis que realiza esta autoridad no debe perderse de vista la Jurisprudencia 20/2018, Sexta Época, del TEPJF, relativa a la paridad de género, misma que determina:

"...De la interpretación sistemática de los artículos 1º, 4º y, 41, Base I, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, párrafo 3 y, 37, párrafo 1, inciso e), de la Ley General de Partidos Políticos; así como 36, fracción IV, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, se desprende que los institutos políticos deben garantizar la participación efectiva de ambos géneros en la integración de sus órganos de dirección, así como promover la representación igualitaria entre mujeres y hombres dentro de sus estructuras internas. Por tanto, aunque la normativa interna de los partidos políticos no prevea la paridad de género o no la defina expresamente, éstos se encuentran obligados a observarla en la integración de dichos órganos, por tratarse de un estándar constitucional que garantiza la participación efectiva de las mujeres..."

Ahora bien, del resultado del análisis realizado se advierte que la Declaración de Principios y el Programa de Acción cumplen cabalmente con las disposiciones contenidas en los numerales 104 y 105 del citado ordenamiento; en tanto que los Estatutos cumplen parcialmente con las disposiciones contenidas en el numeral 106, en razón de lo siguiente:

- I. Por lo que hace a la **Declaración de Principios**, ésta cumple con lo previsto en el numeral 104, incisos a), b), c), d) y e) de "EL INSTRUCTIVO", toda vez que:

- Acorde con lo señalado en el inciso a):

"La obligación de observar la Constitución y de respetar las leyes e instituciones que de ella emanen;"

La organización referida determina la obligación de observar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de respetar las leyes e instituciones que de ella emanen. Lo anterior se observa en el segundo párrafo del texto.

- Por lo que respecta al inciso b):

"Los principios ideológicos de carácter político, económico y social que postule el solicitante;"

A lo largo del documento se postulan los principios ideológicos de carácter político, económico y social, conforme a las finalidades de los Partidos Políticos Nacionales señaladas en el artículo 41, Base I de la Carta Magna. Dentro del "Social Progresismo" según queda asentado en el documento, se plantean, entre otros: establecer la administración pública como el democrático espacio de dirección; lograr un pleno desarrollo económico; la absoluta integración social y la plena igualdad jurídica; la creación y consolidación de una extensa clase media; y, el fortalecimiento de la educación.

Se precisa que en el documento se señala que declaran diez (10) puntos como iniciales y básicos; sin embargo, enumeran doce (12), por lo que deberán adecuar el documento.

- En relación a lo señalado en el inciso c):

"La declaración de no aceptar pacto o acuerdo que lo sujete o subordine al solicitante a cualquier organización internacional o lo haga depender de entidades o partidos políticos extranjeros; así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de los ministros de culto de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que la LGPP prohíbe financiar a los partidos políticos;"

La organización cumple, debido a que en el segundo párrafo se estipula que el partido político se declara autónoma e independiente de cualquier organización internacional o partido político extranjero, así como no solicitar ni aceptar ninguna clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de culto, así como de asociaciones u organizaciones religiosas o iglesias, y de las asociaciones y organizaciones que la LGPP prohíbe.

- Por lo que respecta a lo establecido en el inciso d):
“La obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática; y,”
La organización cumple, pues en el segundo párrafo del documento, se especifica que conducirán sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática.
- Respecto a lo establecido en el inciso e):
“La obligación de promover la participación política en igualdad de oportunidades y equidad entre mujeres y hombres.”
En el cuarto párrafo, la organización que nos ocupa señala que promoverá la participación política en igualdad de oportunidades y equidad entre mujeres y hombres, dando cumplimiento.
- II. En relación con el **Programa de Acción**, éste cumple con lo establecido en el numeral 105, incisos a), b), c) y d) de “EL INSTRUCTIVO”, en virtud de que:
 - Conforme a lo establecido en el inciso a):
“Alcanzar los objetivos de los partidos políticos;”
La organización de la ciudadanía denominada “Redes Sociales Progresistas A.C.” determina en el párrafo sexto del documento mencionado, las medidas para alcanzar sus objetivos como partido político, entre las que se encuentran: eliminar la partidocracia; que las propuestas e iniciativas que los legisladores voten se sometan a Consulta Popular; que el poder judicial provenga de elecciones directas; y la reconversión del sistema legal.
 - Por otra parte, por lo que respecta a lo estipulado en el inciso b):
“Proponer políticas públicas;”
La organización en comento cumple, en virtud de que, a lo largo del texto se describen las propuestas de políticas públicas, en especial a partir del séptimo párrafo, entre las que se observan: defender los derechos humanos y de género con el impulso de los valores cívicos y el auténtico nacionalismo democrático; el establecimiento de una política migratoria apegada a los derechos humanos; y el desarrollo de un programa de explotación de las zonas económicas para aprovechar los recursos naturales, entre otras.
 - De conformidad con lo establecido en el inciso c):
“Formar ideológica y políticamente a sus militantes; y,”
En el quinto párrafo del proyecto de Programa de Acción, se establece que el partido político cuenta con un programa de formación ideológica y política dirigido a sus personas simpatizantes, militantes y cuadros a través de los cuales transmitirá los valores y principios democráticos emanados de la Constitución.
 - Por lo que hace al inciso d):
“Preparar la participación activa de sus militantes en los procesos electorales.”
En el quinto párrafo del texto, se precisa que el partido político fomentará la participación de cada persona mexicana en los Procesos Electorales Federales respetando el orden jurídico y democrático que rigen la vida democrática del país.
- III. Respecto a los **Estatutos**, cumplen parcialmente con lo dispuesto en el numeral 106 de “EL INSTRUCTIVO”, con base en las consideraciones siguientes:
 - En relación con lo señalado en el inciso a):
“La denominación del Partido Político; y
La organización cumple parcialmente, toda vez que de acuerdo al emblema presentado por la organización, así como a lo señalado en el artículo 2º, se desprende que la denominación con la que la organización de ciudadanos se ostentará como Partido Político Nacional será: “Redes Sociales Progresistas”. Denominación que se encuentran exenta de alusiones religiosas o raciales.
Sin embargo, en el primer párrafo de los Estatutos, se hace alusión al partido como “las Redes Sociales Progresistas Partido Político Nacional (RSPPPN)”, por lo que se sugiere a la organización incorporar dicho párrafo al artículo 1º, y homologar la denominación a lo largo del texto, ya que al igual que en el párrafo en comento, en los artículos 3º, 5º y 6º se utilizan las siglas RSP, mientras que en artículo 7º, segundo párrafo, se denomina como RSP Partido Político Nacional o “Redes Sociales Progresistas”.

No pasa desapercibido para esta autoridad electoral que en el Acta de la Asamblea Nacional Constitutiva se advierten dos denominaciones distintas: Partido Redes Sociales Progresistas y Redes Sociales Progresistas.

En razón de lo anterior, deberán homologar la denominación.

- En cuanto a lo establecido en el inciso b):

“El emblema y el color o colores que lo caractericen y diferencien de otros partidos políticos. La denominación y el emblema estarán exentos de alusiones religiosas o raciales.”

La organización en comento cumple parcialmente, ya que estipula en su artículo 2º, la descripción del emblema y el color que lo caracterizará y diferenciará como partido político de otros. Emblema que se encuentra exento de alusiones religiosas o raciales.

No obstante, de acuerdo al gráfico presentado como emblema, en dicho artículo, no se observa el círculo blanco delineado gris claro ni se señalan las características, color y ubicación de la leyenda “POR UN PROYECTO ALTERNATIVO DE NACIÓN”, por lo que deberá homologar el emblema presentado y la descripción contenida en el artículo de referencia.

- Por lo que respecta a formas de afiliación, a que se refiere el apartado II, inciso a), b), c), d), e) y f) del numeral 106 de “EL INSTRUCTIVO”, cumple parcialmente, en razón de lo siguiente:

Ahora bien, por lo que hace al inciso a):

“Los procedimientos para la afiliación individual, personal, libre y pacífica de sus miembros, así como sus derechos y obligaciones;”

La organización cumple parcialmente, toda vez que en los artículos 7º, párrafo primero y 8º, párrafo segundo, se determina que la afiliación al partido político será individual, personal, libre y pacífica, cuyo registro se cerrará ocho días hábiles antes del proceso interno de que se trate.

Sin embargo, señala que el procedimiento de afiliación se regirá conforme a lo previsto en el Reglamento correspondiente, sin sentar así las bases generales que contendrá dicha solicitud, ni los requisitos y/o datos que contendrá, ni ante quien debe presentarse. El procedimiento deberá contenerse en los Estatutos, independientemente que en su momento se apruebe un Reglamento.

En relación al inciso b):

“Los derechos y obligaciones de sus militantes que deberán puntualmente cumplir con el contenido en los artículos 40 y 41 de la LGPP;”

La organización cumple parcialmente. En los artículos 8º y 9º del documento, se indican los derechos y obligaciones de las personas militantes, mismos que se apegan a los enumerados en los artículos 40 y 41 de la LGPP.

Entre los derechos de las personas militantes se encuentran postularse en los procesos internos a cargo de elección popular o como dirigente, tener acceso a la jurisdicción interna del partido, así como recibir capacitación y formación política por las instancias correspondientes.

Sin embargo, no se menciona que las personas militantes pueden participar en los temas relativos a la fusión, coalición, formación de frentes y disolución del partido político.

Por su parte, entre otras obligaciones, se establece la de cumplir los documentos básicos, pagar las cuotas anuales que el partido establezca, así como cumplir con todas las disposiciones legales en materia electoral.

No obstante, no se mencionan entre las obligaciones el de respetar y difundir los principios ideológicos y el programa de acción y cumplir con las resoluciones internas aprobadas por los órganos del partido.

En atención a lo precisado en el inciso c):

“Las categorías de sus militantes conforme a su nivel de participación y responsabilidades;”

En el artículo 7º, párrafo segundo se enlistan las categorías de las personas miembros, así como la descripción de su participación. Las personas miembros se clasificarán dentro de las siguientes figuras: simpatizantes es aquella ciudadanía que por decisión propia optan por votar por el partido; militantes, quienes decidan afiliarse al partido; cuadros, aquellas personas militantes que hayan tomado los cursos de capacitación y formación; y dirigentes, aquellos “cuadros” que ostenten un cargo en los distintos niveles de la organización. Por lo que Redes Sociales Progresistas cumple con lo estipulado en inciso que nos ocupa.

Respecto a lo estipulado en el inciso d):

“La protección de los derechos fundamentales de las y los afiliados, que garanticen el mayor grado de participación posible, como son: voto activo y pasivo en condiciones de igualdad; el derecho a la información; la libertad de expresión; y el libre acceso y salida de los afiliados del partido;”

En los artículos 6º, fracción V, y 7º párrafos tercero y cuarto del proyecto de Estatutos, se establece como obligación del partido proteger los derechos fundamentales que garantizarán el mayor grado de participación posible de sus afiliados, como el voto activo y pasivo, el derecho a la información, la libertad de expresión y el libre acceso y salida de los miembros del partido político, por lo tanto, cumple cabalmente con lo solicitado.

Por lo que hace al inciso e):

“La forma de garantizar la protección de los datos personales de sus militantes, así como los derechos al acceso, rectificación, cancelación y oposición de éstos; y,

La organización cumple parcialmente. Si bien en el artículo 7º, párrafo cuarto del documento, se determina como obligación del partido político la protección de los datos personales, así como los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición conforme a las disposiciones constitucionales y legales aplicables cuya instancia responsable es la Oficialía Mayor del Comité Nacional Operativo, no se mencionan las formas por las cuales se garantizará la protección de los datos personales de la militancia.

En cuanto a la obligación de llevar un registro de afiliados, establecida en el inciso f):

“La obligación de llevar un registro de afiliados del Partido Político...”

Se cumple al determinar en el artículo 21º, fracción III, que la Secretaría de Nacional de Operación política del Comité Nacional Operativo, será la responsable de llevar el registro nacional partidario de cuadros y personas militantes.

Por otra parte, a lo largo del texto en cuestión se observa que se utilizan diversas denominaciones para referirse al registro de personas afiliadas, por lo que éstas deberán homologarse para evitar confusión en la militancia.

- Por lo que hace la estructura orgánica bajo la cual se organizará el partido político en formación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado III, cumple con los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i) y j) del multicitado numeral de “EL INSTRUCTIVO”:

“a) Una Asamblea Nacional u órgano equivalente, como principal centro decisor del Partido Político, el cual será la máxima autoridad del partido y tendrá facultades deliberativas, integrado con representantes de todas las entidades federativas o, cuando no sea posible, con un gran número de delegados o representantes;

b) Un Comité Nacional u órgano equivalente, que será el representante del partido, con facultades ejecutivas, de supervisión y, en su caso, de autorización en las decisiones de las demás instancias partidistas;

c) Un órgano responsable de la administración de su patrimonio y recursos financieros y de la presentación de los informes de ingresos y egresos trimestrales y anuales, de precampaña y campaña;

d) Un órgano de decisión colegiada, democráticamente integrado, responsable de la organización de los procesos para la integración de los órganos internos del partido político y para la selección de candidatos a cargos de elección popular;

e) Un órgano de decisión colegiada, responsable de la impartición de justicia intrapartidaria, el cual deberá ser independiente de los órganos de dirección del partido, imparcial y objetivo;

f) Un órgano encargado de cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información que la Constitución y las leyes de la materia imponen a los partidos políticos;

g) Un órgano encargado de la educación y capacitación cívica de los militantes y dirigentes;

h) Contar con comités o equivalentes en las entidades federativas con facultades ejecutivas;

i) Precisar el órgano encargado de solicitar al Instituto Nacional Electoral en su caso que organice la elección de sus órganos de dirección; y,

j) Precisar el órgano encargado de aprobar coaliciones, frentes y fusiones, plataformas electorales y programas de gobierno correspondientes...”

La organización que nos ocupa cumple con el inciso a), pues los artículos 11º y 12º del proyecto de Estatutos determina que la Asamblea Nacional Ordinaria es el máximo órgano de gobierno en el que recae la representación de la soberanía partidaria, la cual tendrá facultades deliberativas para tratar cualquier tema de la vida orgánica del partido y estará integrado por las personas delegadas de los 300 Distritos Electorales federales, por lo que tiene representación de todas las entidades federativas.

No obstante, se recomienda adecuar su denominación a Asamblea Nacional como se estipula en el artículo 11º, pues en los artículos 15º y 16º, se señalan dos órganos, uno denominado Asamblea Nacional Ordinaria y otro Asamblea Nacional Extraordinaria, cuando se observa que el sentido de los mismos era establecer que dicho órgano nacional máximo podrá reunirse de manera ordinaria así como de manera extraordinaria. Por lo que deberá ajustarse la redacción.

En el mismo artículo 11º se señala que las personas delegadas emanarán de un Congreso Distrital exprofeso, sin embargo, en todo el texto de los Estatutos no se determina cómo se llevarán a cabo esos Congresos, las personas que los integrarán y su duración.

El artículo 20º del documento, señala que el Comité Nacional Operativo será el órgano de representación con facultades ejecutivas, por lo que cumple con el inciso b).

También se cumple con el inciso c), pues en el artículo 21º, fracción VI, indica que el Tesorero del Partido del Comité Nacional Operativo será el responsable de la administración del patrimonio y de los recursos públicos del partido político, y de la presentación ante la autoridad electoral de los informes correspondientes.

El artículo 41º del proyecto establece que la Comisión Nacional de Procesos Internos y las Comisiones Estatales de Procesos Internos, en el ámbito que les corresponda, serán los órganos colegiados responsables de la organización de los procesos para la integración de los órganos internos y para la selección de sus candidaturas a cargos de elección popular, por lo que se cumple con el inciso d).

El artículo 23º del documento que nos ocupa se estipula que la Comisión Nacional de Justicia y Ética Partidaria será el órgano colegiado a cargo de la justicia intrapartidaria, independiente de los órganos de dirección y de gobierno del partido político, de carácter imparcial y objetivo, por lo que se cumple con lo señalado en el inciso e).

Se cumple con el inciso f), toda vez que el artículo 21º, fracción VII, del proyecto de Estatutos acuerda que la Oficialía Mayor del Comité Nacional Operativo será el órgano encargado de cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información que la Constitución y las leyes de la materia imponen a los institutos políticos. No obstante a lo anterior, deberá señalar la forma en que atenderá esa función a efecto de brindar certeza a la militancia.

La organización cumple con el inciso g), toda vez que los artículos 30º, 32º y 35º, determinan que el Instituto Nacional de Formación Partidaria será el órgano que se encargue de la educación y capacitación cívica de los miembros del partido político.

El proyecto de Estatutos señala que contará con Órganos Estatales que tendrán facultades ejecutivas en las entidades federativas, por lo que cumple con el inciso h).

Ahora bien, en los artículos 26º y 28º, señalan que la denominación de éstos es Órgano Ejecutivo Estatal y en el artículo 25º, se les nombra como Comités Estatales por lo que se recomienda se homologue el término.

El artículo 42º, fracción VIII del proyecto de Estatutos, menciona que el órgano encargado de solicitar a este Instituto la organización de la elección de los órganos de dirección y gobierno del partido político, es la Comisión Nacional de Procesos Internos y las Comisiones Estatales de Procesos Internos previa autorización del Comité Nacional Operativo, por lo que cumple con el inciso i).

No obstante, al otorgar dicha facultad a las Comisiones Estatales de Procesos Internos en el ámbito de su competencia, se podría generar confusión respecto de los alcances de la atribución de los órganos estatales y en la militancia, por lo que se deberá precisar la redacción.

La organización cumple con el inciso j), toda vez que el artículo 20º, párrafo segundo del documento, faculta al Comité Nacional Operativo aprobar los convenios de coalición, las candidaturas comunes, los frentes y fusiones a nivel federal, estatal y municipal.

No obstante, con fundamento en el artículo 93, numeral 1 de la LGPP, las fusiones sólo podrán realizarse entre dos o más Partidos Políticos Nacionales; o dos o más partidos políticos locales, por lo que deberá ajustarse a dicho artículo.

En el artículo 20º, párrafo primero se establece que corresponde a al Comité Nacional Operativo aprobar las plataformas electorales y el programa de gobierno para los procesos federales y locales. Sin embargo, de conformidad con el artículo 91, inciso d), de la LGPP, en relación con el artículo 276, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Elecciones, el programa de gobierno sólo se aprueba en caso de elección del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Gobernador o Presidencia Municipal, en caso de coalición, por lo que deberá ajustarse a lo establecido en dicho precepto.

- Referente a lo estipulado por el apartado IV, incisos a), b), c), d) y e) del referido numeral:

“a) El sistema de justicia intrapartidaria deberá tener una sola instancia;

b) Las normas, plazos y procedimientos de justicia intrapartidaria y los mecanismos alternativos de solución de controversias internas, con los cuales se garanticen los derechos de las y los militantes, así como la oportunidad y legalidad de las resoluciones;

c) Establecer mecanismos alternativos de solución de controversias;

d) Las sanciones aplicables a los miembros que infrinjan sus disposiciones internas; y,

e) El establecimiento de procedimientos disciplinarios, con las garantías procesales mínimas.”

La organización cumple con el inciso a), toda vez que en el artículo 23º, párrafo primero, fracción I, del proyecto de Estatutos, se contempla como única instancia de justicia intrapartidaria a la Comisión Nacional de Justicia y Ética Partidaria; órgano que estará integrado por un número impar de miembros, es decir, por la Presidencia, y dos Secretarías, y que se conducirá con independencia, imparcialidad y objetividad.

El proyecto de Estatutos no contempla las normas, plazos y procedimientos de justicia intrapartidaria, pues en el artículo 23º, párrafo primero, fracción II, sólo señala que es facultad de la Comisión Nacional de Justicia y Ética Partidaria aplicar el Código de Ética y Justicia Partidaria, en el cual se establecerán las disposiciones generales de los medios de impugnación, los recursos y supuestos de procedencia, por lo que no cumple con el inciso b).

La organización cumple parcialmente con el inciso c), pues en el artículo 23º, párrafo segundo, del proyecto de Estatutos señala que en todo caso en el Código de Ética y Justicia Partidaria se establecerá la implementación de un Sistema de Medios Alternativos de Solución de Controversias a través de la conciliación y arbitraje, sin incluir, al menos un procedimiento sucinto o las situaciones en las que operarán los mecanismos alternativos. Situación que deberá subsanarse.

La organización cumple con el inciso d), puesto que en el artículo 24º del documento que nos ocupa, se establecen las sanciones aplicables a los miembros que infrinjan las disposiciones internas.

En el proyecto de Estatutos no se determinan, de manera clara, cuáles son las garantías mínimas dentro de la justicia intrapartidaria. Al respecto, en el artículo 23º, párrafo primero, fracciones II y IV, se señala que se respetarán los principios procesales, el respeto a los derechos humanos, y el principio de pro persona, sin mencionar la garantía de audiencia, por lo que cumple parcialmente con el inciso e).

- Por cuanto hace al Estatuto, respecto al cumplimiento de las exigencias establecidas en el artículo 106, apartado V, incisos a) al s) de “EL INSTRUCTIVO” la organización cumple parcialmente por las consideraciones siguientes:

Por lo que hace al inciso a):

“Los actos y procedimientos relativos a su organización y funcionamiento, respecto a sus asuntos internos;”

Es preciso puntualizar que se revisó el cumplimiento de éste sólo por lo que hace a la modificación de documentos básicos y la emisión de los Reglamentos internos. Lo anterior en virtud de que los demás asuntos internos señalados en el artículo 34 de la LGPP se encuentran contemplados en otros incisos del instructivo. Dicho lo anterior, el texto analizado cumple parcialmente pues, en el artículo 45° del proyecto de Estatutos, se faculta al Congreso Nacional para modificar los Estatutos, sin hacer mención a la Declaración de Principios ni Programa de Acción, por lo que deberá aclararse.

Respecto a la aprobación de los Reglamentos, de igual manera cumple parcialmente, toda vez que en el artículo 21°, fracción III, se señala que la Secretaría Nacional de Operación Política propondrá a la Secretaría y a la Presidencia el reglamento para la elección de candidaturas en todos los niveles, en contradicción con lo determinado, en el artículo 42°, fracción I que faculta a la Comisión Nacional de Procesos Internos y las Comisiones Estatales de Procesos Internos, en sus ámbitos territoriales respectivos para emitir el reglamento y Lineamientos de los procesos de elección de dirigencias y selección de candidaturas a puestos de elección popular.

Por su parte en el artículo 22°, primer párrafo se establece que para el desempeño de las funciones del Abogado General podrán existir hasta dos subsecretarías que deberán expedir su reglamento interior en el Primer Congreso Nacional.

En virtud de lo expuesto, el partido deberá determinar quién es el órgano encargado de la aprobación, emisión y modificación de los Reglamentos internos, a efecto de dar certeza a la militancia.

En cumplimiento al inciso b):

“Las normas que establezcan las funciones, facultades y obligaciones de los órganos internos;”

En los artículos 15°, 19°, 20°, 21°, 23°, 30°, 32°, 33°, 36°, 38° y 42° del proyecto de Estatutos se establecen las funciones, facultades y obligaciones de los órganos de dirección y gobierno enlistados en el artículo 10° del proyecto que nos ocupa. Sin embargo, dichas disposiciones son generales, por lo que cumple parcialmente. La organización deberá puntualizar las funciones, facultades y obligaciones de cada uno de sus órganos, a efecto de otorgar certeza a la militancia.

No obstante lo anterior, y no siendo un órgano referido en el artículo 10° de los Estatutos, en los artículos 25 y 43 se señala la existencia de una Comisión Política Nacional sobre la cual no se señala nada relativo a su integración, función, facultades y obligaciones salvo las referentes a la recepción de solicitudes de revocación de mandato de Comités Nacional, estatales o municipales presentadas por la militancia y como instancia facultada para la selección de candidaturas.

En tal virtud, deberá adecuar su norma para que describa de manera precisa cuales son las funciones, facultades y obligaciones de cada uno de sus órganos estatutarios, así como la forma o procedimientos para funcionar adecuadamente, de igual manera deberá señalar lo conducente respecto de la Comisión Política Nacional.

Respecto a los incisos c) y e):

“c) Los procedimientos para la integración y renovación periódica de los órganos internos, salvaguardando el principio de paridad de género, así como las acciones afirmativas;”

e) Los procedimientos especiales por medio de los cuales podrán renovarse los órganos de dirección del Partido Político;

Los artículos 12°, 17°, 21°, 23°, 25° al 29° y 41° del documento, mencionan de manera general y ambigua procedimientos de integración y renovación periódica para algunos órganos internos. Por lo que cumple parcialmente.

Al respecto, deberán establecer plazos claros y definitivos de renovación periódica de cada órgano partidario, determinar el procedimiento democrático por medio del cual podrán renovarse los órganos internos, tanto de manera ordinaria como extraordinaria; así como, establecer cuál es el procedimiento de sustitución a seguir en casos de renuncia, fallecimiento, licencia, ausencia temporal o suspensión de los cargos, pues en el artículo 25°, sólo se hace alusión a la expulsión y la revocación de mandato, y en el artículo 28° a la ausencia definitiva de los integrantes del órgano Ejecutivo Estatal. Tampoco se determina si las personas que integran los órganos internos cuentan con la posibilidad de reelegirse y, de ser así, por cuántos periodos.

En cuanto a las acciones afirmativas, el artículo 6º, fracción VI señala que es obligación del partido garantizar la igualdad sustantiva de mujeres y hombres en su vida interna y en el acceso a las dirigencias.

En cuanto a lo solicitado en el inciso d):

“Los procedimientos democráticos para la postulación de candidatos a cargos de elección popular, salvaguardando el principio de paridad de género, así como las acciones afirmativas;”

La organización en comento cumple parcialmente, toda vez que si bien los artículos 42º, 43º y 44º establecen los procedimientos democráticos para la postulación de candidatos a cargos de elección popular, garantizando en todo momento el principio de paridad de género vertical, horizontal y transversal, conforme a la Legislación Electoral aplicable y la normatividad que de ella emane, en el artículo 43º se contempla un órgano denominado “Comisión Política Nacional” dentro de los métodos de selección sin establecer cómo habrá de integrarse, así como cuáles son sus facultades.

En cuanto a las acciones afirmativas, el artículo 6º, fracción VI señala que es obligación del partido garantizar la igualdad sustantiva de mujeres y hombres en el acceso a candidaturas de elección popular.

Por lo que hace al inciso f):

“El régimen transitorio para la elección de sus órganos estatutarios;”

Los artículos transitorios Primero, Segundo y Tercero del proyecto de Estatutos, señala que los Delegados efectivos y Fraternalistas que asistan a la Asamblea Nacional Constitutiva mantendrán ese carácter hasta después del Proceso Electoral Federal 2020-2021, por lo que podrán ejercer el mandato de sus Asambleas Estatales hasta la emisión de la convocatoria a nueva Asamblea Nacional posterior al proceso en cita.

Asimismo, los Estatutos establecen que los titulares de las Presidencias de los Órganos Ejecutivos Estatales serán designados por la Presidencia del Comité Nacional Operativo; mientras que las Presidencias de los Órganos Ejecutivos Municipales serán designadas por la Presidencia del Comité Directivo Estatal en coordinación con la Presidencia del Comité Nacional Operativo.

En virtud de lo anterior cumple con lo preceptuado en el inciso que nos ocupa.

En atención a lo dispuesto en el inciso g):

“La posibilidad de revocación de cargos;”

El artículo 25º de la norma estatutaria presentada, establece la revocación de mandato, cuando el 70 % (setenta por ciento) de la militancia debidamente inscrita en el Registro Nacional de Militantes lo solicite a la Comisión Política Nacional. Empero sólo se refiere a los Comités Nacionales, Estatales o Municipales. Por lo que cumple parcialmente, pues dicha situación debe preverse en general, es decir, para todos los órganos estatutarios.

Respecto a lo solicitado en el inciso h):

“Las causas de incompatibilidad entre los distintos cargos dentro del Partido Político o públicos;”

En el artículo 22º, párrafo segundo, se indica que las personas titulares del Comité Nacional Operativo no podrán ejercer cargo de elección popular durante su designación, salvo que medie licencia para separarse del cargo y viceversa. Sin embargo, en dicha causa de incompatibilidad no se hacen referencia a los demás órganos estatutarios, por lo que cumple parcialmente.

Es importante resaltar, que los integrantes de la Comisión Nacional de Justicia y Ética Partidaria no podrán serlo de otros órganos con facultades ejecutivas, ello para salvaguardar la independencia de dicha Comisión.

En lo concerniente al inciso i):

“El establecimiento de períodos cortos de mandato;”

En los artículos 21º, fracción I, 28º y 41º, párrafo cuarto, se asienta como periodo de mandato de 3 años tanto para la Presidencia del Comité Nacional Operativo, como para los Órganos Ejecutivos Estatales y la Comisión Nacional de Procesos Internos; sin embargo, no se establece el periodo de duración para los demás órganos establecidos en el artículo 10º, ni para la Comisión Política Nacional. Por lo que cumple parcialmente.

Es preciso señalar que a lo largo del proyecto de Estatutos no se observa la posibilidad de reelección para los cargos intrapartidarios, y tampoco se encuentra prohibida, por ello y sólo en caso de que así lo decida el partido, podrá incluirla y regularla cuidando que se respeten los períodos cortos de mandato.

En relación con el inciso j):

“La periodicidad con que deban celebrarse las Asambleas y sesiones de sus órganos;”

La organización cumple parcialmente, pues en los artículos 11° y 17° del documento se hace referencia a la Asamblea Nacional, que podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente y al Congreso Nacional que lo hará de manera ordinaria. Por lo que, lo conducente será señalar, respecto a cada uno de los órganos estatutarios enunciados en el artículo 10°, el tipo de sesiones y su periodicidad, así como de la Comisión Política Nacional.

Por lo que hace al inciso k):

“Las formalidades que deberán cubrirse para la emisión de las convocatorias tanto ordinariamente como extraordinariamente;”

En los preceptos del proyecto de Estatutos presentado, no se contemplan las formalidades esenciales que deberán cubrir los órganos estatutarios para la emisión de sus convocatorias, únicamente en el artículo 11° se señala que el Comité Nacional Operativo convocará a la Asamblea Nacional de forma ordinaria. Por lo que la organización cumple parcialmente con el inciso referido.

Al respecto, Redes Sociales Progresistas deberá adecuar la norma para contemplar el mecanismo, el órgano o titular que este facultado para aprobar, emitir y publicar una convocatoria; establecer los plazos para poderla emitir, así como la forma en que la misma se hará de conocimiento de los interesados, y que dicho documento debe contener cuando menos lugar, fecha y hora de inicio de la sesión; señalar su carácter ordinario o extraordinario, y el orden del día.

En lo relativo a los incisos l) y n):

“El quórum de afiliados (as), delegados (as) o representantes necesarios para que sesionen válidamente los órganos estatutarios;”

“La adopción de la regla de mayoría como criterio básico para la toma de decisiones dentro del partido;”

Los artículos 11, 19, párrafo segundo y 20 párrafo tercero, determinan el quórum legal para que sesionen válidamente la Asamblea Nacional, el Congreso Nacional y el Comité Nacional Operativo, que será con la asistencia del 50% (cincuenta por ciento) más uno, así como la regla de mayoría de los presentes como criterio básico para la toma de decisiones, no así para todos los demás órganos estatutarios a que se refiere el artículo 10°, ni la Comisión Política Nacional, por lo que cumple parcialmente.

En razón de lo solicitado en el inciso m):

“El número mínimo de afiliadas o afiliados que podrá convocar a asamblea nacional o estatal en forma ordinaria y extraordinaria;”

La organización cumple parcialmente con dicho extremo, toda vez que, en el artículo 16° del proyecto de Estatutos establece que el número mínimo de militantes para convocar a la Asamblea Nacional extraordinaria lo será del 50 % (cincuenta por ciento) más uno, empero no se señala mecanismo alguno para las Asambleas Estatales, por lo que deberá incluir lo conducente.

Conforme a lo indicado en el inciso o):

“Que las elecciones internas se realicen mediante voto directo o indirecto, pudiendo ser secreto o abierto;”

No cumple pues no se señala en el proyecto de Estatutos procedimiento alguno respecto a la elección de los integrantes de los órganos nacionales, estatales y de la Ciudad de México, así como distritales y municipales.

En razón de lo solicitado en el inciso p):

“La obligación de presentar una Plataforma Electoral, para cada elección en que participe, sustentada en su declaración de principios y programa de acción;”

La organización cumple parcialmente con dicho extremo, toda vez que, en artículo 20º, párrafo primero del proyecto de Estatutos, se establece que se aprobará una Plataforma Electoral para los procesos federales y locales, sin embargo, no se hace mención en que la misma sea sustentada en la declaración de principios y el programa de acción.

Respecto al inciso q):

“La obligación de sus candidatas y candidatos de sostener y difundir la Plataforma Electoral durante la campaña electoral en que participen; “

La organización omite señalar en su proyecto de Estatutos la obligación de sus candidaturas de sostener y difundir la Plataforma Electoral durante la campaña electoral en que participen.

En cumplimiento al inciso r):

“Los tipos y las reglas de financiamiento privado a los que recurrirán los partidos políticos; y,”

El proyecto de Estatutos no cumple pues no puntualiza los tipos de financiamiento privado, conforme a lo señalado en el artículo 53 de la LGPP. Por lo que se deberá regular dentro de los Estatutos.

Respecto al inciso s):

“s) Los mecanismos de disolución o liquidación en caso de la pérdida de registro como Partido Político Nacional.”

La organización no cumple toda vez que en el proyecto de Estatutos no se mencionan, por lo que deberá subsanar dicha falta, apegado a lo dispuesto en la normativa legal aplicable.

Aunado a las observaciones anteriores, en el proyecto de Estatutos de la organización de ciudadanos denominada “Redes Sociales Progresistas”, se encontraron diversas inconsistencias, las cuales se detallan a continuación:

En el título del Capítulo I y el artículo 4º, se hace alusión al logotipo del partido, sin embargo, en ningún precepto se definen las características de éste.

El artículo 12º, señala que la Asamblea Nacional Ordinaria se compondrá de hasta cinco mil Delegados Fraternalistas, pero, no se especifica cómo serán electos o nombrados.

En el mismo artículo 12º, se establece que los Delegados Efectivos serán distribuidos, de acuerdo con el “Cuadro 1”, empero no se encuentra a lo largo del texto a que se refiere dicha acepción.

En el artículo 17º, se establece que dentro de la integración del Congreso Nacional se contempla a los dirigentes estatales del partido, así como a los dirigentes de los Comités Municipales y las dirigencias de personas jóvenes del partido estatales y municipales de las 117 ciudades más densamente pobladas. Criterio que resulta discriminatorio para las demás personas afiliadas, pues coarta el derecho de participar de manera igualitaria, toda vez que, de conformidad con el artículo 43º, numeral 1, inciso a), de la LGPP, señala que dichos órganos deberán estar integrados con la representación de todas las entidades en tratándose de órganos deliberativos de carácter nacional.

El artículo 10º, fracción VII, establece que dicha organización contará con Órganos Municipales de carácter ejecutivo, sin embargo, se recomienda homologar su denominación, pues en el artículo 25º, dichos órganos son denominados Comités Municipales, mientras que en el artículo 29º se enuncia a los Consejos Municipales, cuya cartera se asemeja a la integración de los órganos ejecutivos a nivel estatal y nacional.

En el artículo 27º se señala que habrá Congresos Distritales para nombrar hasta 150 miembros que integran a las Asambleas Estatales; sin embargo, no se describen las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos internos mencionados, así como sus funciones, facultades y obligaciones. Situación que deberá subsanarse si se considera integrar a dichos órganos en la estructura orgánica.

Misma situación ocurre con la Comisión Política Nacional, a la que hace alusión el artículo 25º y 43º, pues en dichos artículos se le otorgan facultades respecto al tema de revocación de mandato y métodos de selección de candidaturas.

El capítulo XII hace referencia al Instituto de Formación partidaria; sin embargo, el artículo 10 lo señala como Instituto de Formación Ciudadana y Partidaria, por lo que se deberá hacer la homologación correspondiente.

El órgano estatutario nombrado Secretaría de Asuntos Internacionales, contemplada en los artículos 10º, fracción IX y 38º del proyecto de Estatutos, genera confusión con la denominación de las Secretarías que forman parte del Comité Nacional Operativo, por lo que se recomienda adecuarlo.

Bajo la estructura y redacción del artículo 21º, se omitió la descripción general de las facultades del Abogado General, contemplado en la fracción IX del citado numeral.

Por lo que hace a la aprobación y modificación del Código de Ética y Justicia Partidaria contemplada en el artículo 23º, se observa que la Asamblea Nacional y el Congreso Nacional comparten dicha facultad, por lo que deberán definirse los alcances de dicha atribución en cada caso.

En el artículo 40º establece que la Organización Nacional de Jóvenes y la Organización de Mujeres deberán presentar al Congreso Nacional sus propios Estatutos y Programa de Acción, disposición que se contrapone a lo establecido en el artículo 35 de LGPP, ya que dichos documentos son únicos para los partidos políticos, por lo que se recomienda adecuar la denominación de dicha normativa a la señalada en el artículo 34, numeral 2, inciso f) de la LGPP.

Se tiene que revisar el texto íntegro de los proyectos de los Documentos Básicos, ya que se encontraron inconsistencias de redacción, sintaxis y ortografía, que deberán subsanarse.

En el primer párrafo de la Declaración de Principios, así como en el segundo y sexto párrafos del Programa de Acción se hace alusión a la denominación del partido como “las Redes Sociales Progresistas Partido Político Nacional (RSPPN)”, al respecto es necesario precisar la denominación a la que hace referencia el artículo 2º del proyecto de Estatutos presentado, o en su caso, homologarla en los tres documentos.

El resultado de este análisis se relaciona como ANEXO OCHO, que contiene la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos; y ANEXO NUEVE que integra los cuadros de cumplimiento de dichos documentos y que forman parte del presente instrumento.

93. Finalmente, no pasa desapercibido para este Consejo General el Decreto de reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género (VPM) publicada en el DOF el trece de abril de dos mil veinte, en la que se incluyeron diversas modificaciones a la LGPP y LGIPE, en ese sentido los partidos políticos tienen la obligación de adecuar sus documentos básicos a ésta, es decir, su Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos.

Si bien es cierto que la reforma fue aprobada en fecha posterior al plazo para la celebración de la Asamblea Nacional Constitutiva, así como a la presentación de la solicitud de registro (veintiocho de febrero de dos mil veinte), también lo es, que, en caso de obtener el registro como Partido Político Nacional, adquiere la obligación como entidad de interés público, para adecuar su normativa interna y dar cumplimiento cabal de la reforma señalada.

Dentro de dichas reformas se modificaron diversas disposiciones que establecen dentro de la LGPP los elementos mínimos de los documentos básicos que regulan la vida interna de los partidos políticos para considerarlos democráticos, por lo que deberán adecuar los mismos, en la parte que corresponde, conforme a lo siguiente:

Declaración de Principios

- En lo relativo a las nuevas disposiciones establecidas en los incisos f y g:
 - “f) La obligación de promover, proteger y respetar los derechos políticos y electorales de las mujeres, establecidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales firmados y ratificados por México, y”
 - “g) Establecer mecanismos de sanción aplicables a quien o quienes ejerzan violencia política contra las mujeres en razón de género, acorde a lo estipulado en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la Ley General de Acceso y las demás leyes aplicables.”

La organización deberá hacer explícita esta declaración y señalar los mecanismos de sanción en caso de que alguna persona asociada o persona dirigente ejerza violencia política contra las mujeres en razón de género.

Programa de Acción

- Sobre lo dispuesto en los incisos d y e recién incorporados en la norma por el Decreto de VPM:
 - “d) Promover la participación política de las militantes;
 - e) Establecer mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política del partido, así como la formación de liderazgos políticos, y”

El Programa de Acción deberá contemplar estas obligaciones de ley, así como establecer los mecanismos de promoción, acceso y formación de liderazgos políticos de las mujeres.

Estatutos

Aunado a lo anterior se realizaron modificaciones a la LGPP, en el Decreto de reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género (VPM) se establecen nuevos requisitos que deben preverse en los Estatutos de los partidos políticos:

1. Se adicionan dos incisos al artículo 39 de la siguiente forma:
 - f) *Los mecanismos y procedimientos que permitirán garantizar la integración de liderazgos políticos de mujeres al interior del partido;*
 - g) *Los mecanismos que garanticen la prevención, atención y sanción de la violencia política contra las mujeres en razón de género.*
2. Conforme al artículo 43, párrafo 1, inciso e), debe señalarse que la perspectiva de género guíe su funcionamiento:

“e) Un órgano de decisión colegiada, responsable de la impartición de justicia intrapartidaria, el cual deberá ser independiente, imparcial y objetivo y aplicará la perspectiva de género en todas las resoluciones que emita.”
3. Conforme al artículo 44, numeral 1, inciso b), fracción II, el órgano de decisión colegiada de la organización debe garantizar adicionalmente la igualdad y paridad en el registro de sus precandidaturas y candidaturas:

*“II. Garantizará la imparcialidad, **igualdad**, equidad, transparencia, **paridad** y legalidad de las etapas del proceso.”*
4. Conforme al artículo 46, numeral 2, el órgano de impartición de justicia de la organización debe sustanciar cualquier procedimiento con perspectiva de género:

“El órgano de decisión colegiado previsto en el artículo 43, inciso e) de esta Ley, deberá estar integrado de manera previa a la sustanciación del procedimiento, por un número impar de integrantes; será el órgano responsable de impartir justicia interna y deberá conducirse con independencia, imparcialidad y legalidad, así mismo deberá sustanciar cualquier procedimiento con perspectiva de género, y el respeto a los plazos que establezcan los Estatutos de los partidos políticos...”
5. Conforme al artículo 48, numeral 1, inciso a) el sistema de justicia interna de la organización deberá resolver aplicando perspectiva de género y garantizando el acceso a la justicia a todas las personas asociadas:

“Tener una sola instancia de resolución de conflictos internos a efecto de que las resoluciones se emitan de manera pronta y expedita, aplicando la perspectiva de género y garantizando el acceso a la justicia; ...”

En razón de lo expuesto, la organización, en caso de obtener el registro como Partido Político Nacional debe realizar las adecuaciones necesarias a fin de actualizar y armonizar sus Documentos Básicos conforme a la citada reforma, asimismo deberá adecuar su redacción para hacer uso de un lenguaje incluyente tanto en sus documentos básicos como en los Reglamentos que emita; lo cual deberá ser acorde a lo previsto por el artículo 34, numeral 2, inciso a), de la LGPP, y con ello dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el Decreto mencionado.

De la presentación de los informes de los ingresos y gastos de la organización solicitante

94. Con fecha veintiuno de agosto de dos mil veinte, el Consejo General aprobó la Resolución respecto de las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos de las organizaciones de ciudadanos que presentaron solicitud formal para obtener su registro como Partido Político Nacional por el período comprendido de enero de dos mil diecinueve a febrero de dos mil veinte, en la que se hace constar que la organización solicitante presentó en tiempo sus informes sobre el origen y destino de los recursos para el desarrollo de sus actividades tendientes a la obtención del registro legal como Partido Político Nacional, por lo que, con la salvedad que en la propia Resolución se establece, cumplió con lo dispuesto por el artículo 11, párrafo 2 de la LGPP, en relación con los numerales 125 y 126 del Instructivo.

Ahora bien, en la referida Resolución se reportan los montos de ingresos y egresos que Redes Sociales Progresistas, A. C. realizó en el periodo comprendido entre enero de dos mil diecinueve y febrero de dos mil veinte, tiempo durante el cual dicha organización realizó las actividades tendientes a la obtención de su registro como Partido Político Nacional y presentó la solicitud respectiva. Asimismo, se describen las irregularidades en las que incurrió la organización solicitante, señalando que se acreditaron cinco faltas de carácter formal y dos de carácter sustancial o de fondo. Por lo que hace a las primeras, se señaló que las irregularidades detectadas, tienen el carácter de culposas, que con las mismas no se acredita plenamente la afectación a los valores sustanciales protegidos por la legislación aplicable en materia de fiscalización de las organizaciones de ciudadanos sino únicamente su puesta en peligro, por lo que el incumplimiento de las disposiciones que en la Resolución citada se refieren, únicamente constituyen faltas de cuidado del sujeto obligado al rendir cuentas y en ese sentido fueron calificadas como Leves. En cuanto a las irregularidades de carácter sustancial o de fondo, de igual manera se precisó que no existe culpa en el obrar de la organización; no obstante al actualizarse diversas faltas sustantivas se presenta un daño directo y efectivo en los bienes jurídicos tutelados, así como la plena afectación a los valores sustanciales protegidos por la legislación aplicable en materia de fiscalización de las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse como PPN, y no únicamente su puesta en peligro, por lo que la organización solicitante vulneró diversas disposiciones de la LGPP y del Reglamento de Fiscalización; así las infracciones fueron calificadas como graves ordinarias estableciéndose las sanciones aplicables sin que ello tuviera como consecuencia la cancelación del procedimiento tendente a la obtención del registro como PPN.

No obstante, en dicha Resolución se determinó dar vista a la Fiscalía Especial de Delitos Electorales respecto de las aportaciones de personas no identificadas por un monto de \$5,057,142.84 (cinco millones cincuenta y siete mil ciento cuarenta y dos pesos 84/100 M.N.), lo que representa el 22.46% (veintidós punto cuarenta y seis por ciento) del total de las aportaciones recibidas por la organización; y finalmente, se ordenó iniciar un procedimiento oficioso a efecto de determinar el origen lícito de las aportaciones que recibió la organización de 247 (doscientos cuarenta y siete) afiliados al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación por un monto total de \$5,829,570.20 (cinco millones ochocientos veintinueve mil quinientos setenta pesos 20/100 M.N.) que representa el 25.90% (veinticinco punto noventa por ciento) de las aportaciones recibidas por la organización.

Cabe mencionar que aunados a las 247 (doscientos cuarenta y siete) personas referidas afiliadas al SNTE como aportantes de la organización Redes Sociales Progresistas, A. C., la DEPPP identificó 16 (dieciséis) aportantes más, por un monto de \$379,892.00 pesos (trescientos setenta y nueve mil ochocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.), lo que sumado a la cantidad referida en el párrafo anterior, da un total de \$6,209,462.20 (seis millones doscientos nueve mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 20/100 M.N.) que representa el 27.58% (veintisiete punto cincuenta y ocho por ciento) de las aportaciones recibidas por la organización.

Al respecto, en el capítulo de conclusiones de la revisión de los informes, visibles en el cuerpo del Dictamen Consolidado de las Organizaciones Ciudadanas que pretenden registrarse como Partido Político Nacional, se estableció como conclusión sancionatoria que la organización Redes Sociales Progresistas A.C. recibió aportaciones de personas no identificadas, misma que vulnera los artículos 55, numeral 1 de la Ley General de Partidos Políticos; y 121, numeral 1, inciso I) del Reglamento de Fiscalización.

En resumen, la organización tuvo incidencia en la falta descrita de la siguiente manera:

Nombre de la Organización de Ciudadanos	Total de Ingresos reportados	Aportaciones de personas no identificadas	% de aportaciones de personas no identificadas respecto al total
Redes Sociales Progresistas, A. C.	22,505,536.80	\$5,057,142.84	22.46%

En ese sentido, para tener un punto de comparación y, en especial, un criterio tangible de la dimensión de la falta por asamblea, se calculó el costo promedio de las asambleas celebradas por la agrupación. Para ello, se utilizó el monto de egresos reportado por ella entre el número de asambleas celebradas, esto es, asambleas válidas y canceladas por falta de quórum, tal como se describe a continuación:

Nombre de la Organización de Ciudadanos	Total de Gastos reportados (A)	Costo asamblea nacional	Gasto sin asamblea nacional	Asambleas celebradas			Costo promedio por asamblea celebrada	Costo promedio por asamblea celebrada (Sin asamblea Nacional)
				Válidas	No válidas	Total (D)		
	A	B	C=A-B				(A/D)	(C/D)
Redes Sociales Progresistas	22,478,574	76,220	22,402,354	22	12	34	\$661,135	\$658,893

Para cada una de las asambleas identificadas en el anexo 3 relativo a la conclusión 4.7-C10 del Dictamen Consolidado respecto de la revisión de los informes mensuales de ingresos y egresos de las organizaciones de ciudadanos que presentaron solicitud formal para obtener su registro como Partido Político Nacional por el periodo comprendido de enero de dos mil diecinueve a febrero de dos mil veinte, aprobado por el Consejo General el pasado 21 de agosto, se muestra el porcentaje que representa la aportación de persona no identificada respecto al costo promedio de las asambleas de la organización.

Asambleas Redes Sociales Progresistas A.C.	Estatus	Monto de la aportación	Costo promedio por asamblea celebrada	% de la aportación de persona no identificada respecto al costo promedio
Chiapas	Válida	\$252,010	\$658,893	38.25%
Ciudad de México	Válida	\$521,274	\$658,893	79.11%
Durango	Válida	\$555,975	\$658,893	83.70%
Guerrero	Válida	\$964,073	\$658,893	146.32%
Puebla	Válida	\$190,965	\$658,893	28.98%
Sinaloa	Válida	\$194,175	\$658,893	29.47%
Tabasco	Válida	\$153,752	\$658,893	23.33%
Veracruz	Válida	\$210,570	\$658,893	31.96%
Yucatán	Válida	\$344,100	\$658,893	52.22%

Al respecto, conforme al criterio aprobado por la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos en su sesión de fecha tres de septiembre de dos mil veinte, se considera que cuando los recursos provenientes de personas no identificadas exceden el 20% (veinte por ciento) de los recursos reportados por una organización en proceso de constitución como PPN, respecto del costo promedio por asamblea celebrada, se trata de un comportamiento que incidió de manera significativamente alta en la capacidad de realización de ésta. En razón de lo anterior, **lo procedente es tener por no válidas las asambleas celebradas por la organización Redes Sociales Progresistas, A. C., en los estados de Chiapas, Ciudad de México, Durango, Guerrero, Puebla, Sinaloa, Tabasco, Veracruz y Yucatán.**

Lo anterior, conforme a lo siguiente:

Asamblea	Afiliaciones válidas	Fecha de celebración
Chiapas	3,315	23/03/2019
Ciudad de México	4,035	22/06/2019
Durango	3,711	18/05/2019

Asamblea	Afiliaciones válidas	Fecha de celebración
Guerrero	8,244	24/08/2019
Puebla	4,601	07/09/2019
Sinaloa	3,709	01/06/2019
Tabasco	3,450	17/11/2019
Veracruz	3,287	09/06/2019
Yucatán	3,671	30/11/2019
Total	38,023	

En razón de que tales asambleas han sido declaradas no válidas, no pueden contabilizarse para cumplir con el requisito establecido en el artículo 12, párrafo 1, inciso a) de la LGPP, por lo que al descontarlas del número de asambleas válidas referido en el considerando 38 de la presente Resolución, **se tiene que la organización únicamente cuenta con 11 (once) asambleas válidas, por lo que no cumple con el requisito referido.**

Asimismo, al anularse las asambleas mencionadas, procede a descontarse del Total absoluto de afiliaciones válidas en asambleas, el número de afiliaciones de cada una de las asambleas referidas, conforme a lo siguiente:

Total absoluto de afiliaciones válidas en asambleas	Afiliaciones de asambleas no válidas por recursos de personas no identificadas	Total absoluto de afiliaciones válidas en asambleas
79,851	38,023	41,828

Por lo que, sumando dicha cantidad al número total de afiliaciones válidas en el resto del país, el número total de afiliaciones válidas recabadas por la organización es:

Total de afiliaciones válidas en el resto del país	Total absoluto de afiliaciones válidas en asambleas	Gran total de afiliaciones válidas
250,443	41,828	292,271

Del análisis espacial de las afiliaciones captadas vía aplicación móvil

95. En total, el INE recibió 1 millón 423 mil 7 afiliaciones captadas mediante la aplicación móvil de las siete organizaciones que presentaron su solicitud de registro como PPN. De éstas, el 98.4% (1 millón 400 mil 152) tiene datos de geolocalización dentro del país⁹, es decir, información respecto al sistema de coordenadas geográficas en grados decimales (latitud y longitud):

Tabla 1. Registros con geolocalización en el país en relación con el total de registros recibidos vía APP

Organización	Registros recibidos vía APP	Registros con geolocalización en el país	%
Encuentro Solidario	272,369	266,278	97.8%
Grupo Social Promotor de México	188,568	185,509	98.4%
Redes Sociales Progresistas	337,208	331,833	98.4%
Libertad y Responsabilidad Democrática	173,458	171,344	98.8%
Fuerza Social por México	200,062	197,194	98.6%
Fundación Alternativa	178,389	175,899	98.6%
Súmate a Nosotros	72,953	72,095	98.8%

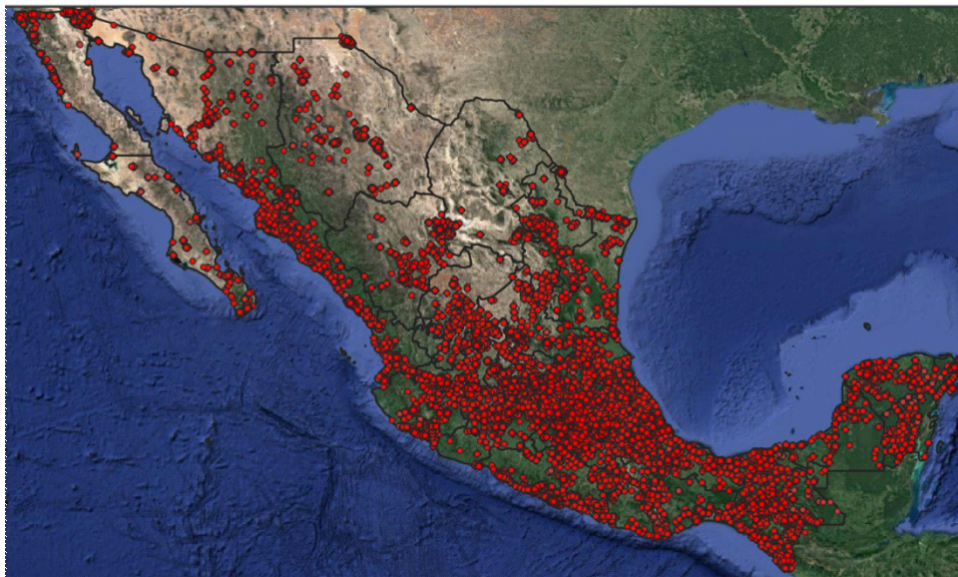
⁹ Se presentaron casos en los que dispositivo móvil presentó intermitencias respecto al servicio de GPS, por lo que la APP no pudo recuperar los datos de geolocalización; así como casos en los que los registros de afiliación fueron captados fuera del territorio nacional.

La base de datos de afiliaciones vía APP¹⁰ administrada por la DERFE brinda información de cada registro (geolocalización, hora de captación, auxiliar, dispositivo, entre otras) con la que se puede realizar un análisis espacial de las afiliaciones captadas por esta vía para cumplir con el objetivo previamente mencionado. En los siguientes apartados se describe la metodología utilizada para el análisis referido.

A. Geolocalización de los registros enviados por las siete organizaciones

- a. De la totalidad de registros recibidos (contenidos en una base de datos en formato .csv), se identificaron aquellos que contaran con datos de geolocalización, mismos que se generaron en la aplicación móvil al momento de captar la afiliación. Cabe señalar que independientemente del sistema operativo (Android o iOS) del que se trate, los registros de afiliación cuentan con coordenadas geográficas de hasta ocho dígitos decimales, equivalente a un margen de entre 10 y 30 metros de precisión en relación con la ubicación en la que fueron captados.¹¹
- b. Se obtuvo en formato shapefile (.shp) el marco geoestadístico generado por el INEGI, respecto a las áreas geoestadísticas estatales.¹²
- c. Mediante un SIG¹³ de código abierto (QGIS) se representaron las entidades del país y las afiliaciones de manera espacial por medio de capas vectoriales¹⁴ y se procedió a realizar la unión de dichas capas. Esto con el objetivo de centrar el análisis únicamente en las afiliaciones con datos de geolocalización al interior del país.
- d. Adicionalmente, se añadieron mapas base mediante el uso del complemento QuickMapServices (Open Street Maps y Google Hybrid) para visualizar de manera satelital el territorio nacional.

Mapa 1. Registros vía APP con geolocalización en el país de las organizaciones que solicitaron registro como PPN (1,400,152)



Patrones de agrupación espacial de las afiliaciones captadas vía APP que pudieran denotar comportamientos irregulares sistemáticos¹⁵

¹⁰ Base de datos correspondiente al Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, que contiene la información del cierre de recepción de afiliaciones ciudadanas captadas mediante la APP.

¹¹ De acuerdo con la respuesta de la DERFE (INE/CPT/DPSE/0716/2020) al requerimiento formulado por la UTCE en el oficio UT/SCG/CA/CG/52/2020 respecto al margen de error o nivel de precisión geográfica de la aplicación móvil.

¹² [Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/temas/mg/>]

¹³ Un SIG es una herramienta informática que permite la observación y análisis de información referenciada geográficamente. El SIG funciona como una base de datos asociada a los objetos existentes en un mapa digital y permite analizar y relacionar diferentes tipos de información con localizaciones geográficas. Servicio Geológico Mexicano, 2017 (Consultado el 11 de junio de 2020. Disponible en <https://www.sgm.gob.mx/Web/MuseoVirtual/SIG/Introduccion-SIG.html>).

¹⁴ Las capas vectoriales son representaciones espaciales que contienen información geométrica (puntos, líneas o polígonos) y atributos asociados a esta información.

¹⁵ De acuerdo a lo establecido en los acuerdos INE/CG640/2015 e INE/CG269/2018, la sistematicidad del comportamiento por parte de un actor electoral “[...] constituye un conjunto o serie de elementos o actos ilegales que, relacionados entre sí dentro de un mismo expediente o causa, apuntan hacia la consecución de un determinado fin u objeto con impacto o trascendencia en la materia electoral y los principios que la rigen.”

- a. Para identificar patrones de agrupación en función de su proximidad espacial, se utilizó un algoritmo de agrupamiento de datos conocido como DBSCAN¹⁶. Este algoritmo requiere la definición de dos parámetros:
 - i. *EPs-neighborhood* (ϵ): distancia máxima permitida entre los elementos agrupados.
 - ii. *Minimum points* (minPts): número mínimo de elementos agrupados dentro de la distancia máxima definida.

A partir de estos parámetros, se clasifica cada registro de la base de datos en tres categorías:

- *Core point*: Cumple con los dos parámetros [número de elementos igual o mayor (minPts) en la distancia máxima definida].
- *Border point*: No satisface el número mínimo de elementos pero cumple la distancia máxima definida de un elemento *core point*.
- *Noise*: No cumple con los dos parámetros definidos.

De tal manera, el algoritmo DBSCAN se describe de la siguiente forma:

- i. Para cada registro de afiliación (X_i) se calculó la distancia entre éste y el resto de registros. Si en el radio definido (0.0003 grados geográficos para este ejercicio) existían el número mínimo de registros (1,000)¹⁷, se clasificaron como *core point*, de lo contrario se marcaron como *border point* o *noise* y se descartaron.
 - ii. Se identificaron todos los registros densamente conectados entre ellos y se asignaron al mismo grupo (clúster).
- b. Una vez generados los grupos, se analizaron las tres zonas¹⁸ con mayor densidad de registros, excluyendo aquellos lugares que se caracterizaban por tener un flujo constante de personas, como plazas públicas, centros comerciales, parques, entre otros. Posteriormente se estimó una dirección aproximada en *Google Maps* con base en la visualización que ofrecen *Open Street Maps* y *Google Hybrid*.
 - c. A continuación, se analizó lo siguiente:
 - Número y nombre de auxiliares
 - Días y horas de captación
 - Cantidad de dispositivos utilizados (teléfonos inteligentes o tabletas)
 - Estatus del registro (inconsistencia y enviadas a compulsas), y de ser el caso, tipo de inconsistencia (CPV no válida, foto no válida, firma no válida, fotocopia de la CPV, otra)
 - Situación registral (bajas, no encontrados, Lista Nominal, Padrón Electoral)

B. Registros captados en instituciones públicas, sindicatos y lugares de culto

Instituciones públicas y sindicatos

- a. Se descargó en formato .csv la base de datos “Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales” que forma parte del DENUÉ¹⁹ publicado en abril de 2020 por el INEGI y que contiene información sobre 66 mil 176 establecimientos públicos y su ubicación geográfica (georeferenciación y domicilio).
- b. Esta base de datos identifica actividades clasificadas en diez categorías²⁰ conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) 2018, de las cuales, se eligieron las contenidos en tres categorías (44,186):

¹⁶ El algoritmo *Density-Based Spatial Clustering of Applications With Noise* (DBSCAN) permite identificar patrones de agrupación en el espacio físico. [Consulta: Ester, Martin; Kriegel, Hans-Peter; Sander, Jörg; Xu, Xiaowei (1996). “A density-based algorithm for discovering clusters in large spatial databases with noise” en Simoudis, Evangelos; Han, Jiawei; Fayyad, Usama M., eds. *Proceedings of the Second International Conference on Knowledge Discovery and Data Mining*. AAAI Press. pp. 226-231. Disponible en: <https://www.aaai.org/Papers/KDD/1996/KDD96-037.pdf>]

¹⁷ En caso que no existieran concentraciones de mil registros o más, se ajustó el parámetro a un número menor.

¹⁸ En aquellos casos en los que se identificaron menos de tres concentraciones con 1000 o más registros, se analizaron aquellas entre 750 y 999 afiliaciones y que se consideraron relevantes para el objetivo específico de este ejercicio.

¹⁹ El DENUÉ ofrece información respecto a los datos de identificación, ubicación, actividad económica y tamaño de más de 5 millones de unidades económicas activas en territorio nacional. [Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/app/descarga/?ti=6>]

²⁰ 1) Actividades administrativas de instituciones de bienestar social, 2) Actividades de seguridad nacional, 3) Administración pública en general, 4) Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público, 5) Organismos internacionales, 6) Órganos legislativos,

- Actividades administrativas de instituciones de bienestar social (21,200)
 - Administración pública en general (22,784)
 - Órganos legislativos (202)
- c. Una vez conformada la base de datos con los 44 mil 186 establecimientos públicos, ésta fue cargada en el SIG como una capa vectorial de puntos.
- d. Se utilizó la herramienta “búfer multi-anillos (distancia constante)” de QGIS para transformar la capa de puntos identificados por el DENUÉ en polígonos, la cual generó anillos con una distancia específica (0.0002 grados geográficos para este ejercicio).
- e. Después, se unió la capa de afiliaciones con la nueva capa obtenida para encontrar coincidencias. Una vez identificadas las coincidencias, se visualizaron en el lienzo del mapa aquellas instituciones públicas que concentraron 100 o más afiliaciones en la distancia establecida,²¹ con la finalidad de verificar que las afiliaciones se encontraban dentro del inmueble. En aquellos casos en los que el perímetro del inmueble de la institución pública tenía una extensión mayor que el anillo, se analizaron todos los registros contenidos en ese perímetro.
- f. Se procedió a identificar la dirección contenida en la base de datos del DENUÉ y se analizó la información relativa a:
- Número y nombre de auxiliares
 - Días y horas de captación
 - Cantidad de dispositivos utilizados (teléfonos inteligentes o tabletas)
 - Estatus del registro (inconsistencias y enviadas a compulsión), y de ser el caso, tipo de inconsistencia (CPV no válida, foto no válida, firma no válida, fotocopia de la CPV, otra) y
 - Situación registral (bajas, no encontrados, Lista Nominal, Padrón Electoral)
- g. En caso de que existieran afiliaciones en las inmediaciones del inmueble, se procedió a verificar que pertenecieran al mismo grupo de registros que se encontraban dentro; es decir, que compartieran características como el nombre de los auxiliares, así como el día y hora de captación.
- h. Adicionalmente, se examinó si existían afiliaciones vía APP en las instalaciones sindicales/gremiales en las que se identificó que se celebraron asambleas.²² Dado que no se contó con un padrón de sindicatos georreferenciado no fue posible hacer el cruce de información entre bases de datos. Sin embargo, si al realizar el análisis antes descrito se identificaron afiliaciones en alguna institución sindical/gremial y sus inmediaciones, éstas también fueron analizadas.
- i. De igual forma, si al realizar el análisis antes descrito, se identificaron afiliaciones en instalaciones de algún partido político con registro o en proceso de liquidación y sus inmediaciones, éstas también fueron analizadas.

Lugares de culto

- a. En el SIG se instaló el complemento QuickOSM. Este complemento permite identificar cualquier tipo de elemento cartografiado, por medio de una clasificación basada en atributos de dichos elementos. En este caso, los elementos cartografiados a identificar fueron lugares de culto (catedral, capilla, mezquita, santuario, sinagoga o templo), los cuales se obtuvieron en QuickOSM como “*amenity* → *place_of_worship*”. Estos se añadieron en capas vectoriales representados en puntos (4,723) y polígonos (4,077).²³

7) Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente, 8) Regulación y fomento del desarrollo económico, 9) Relaciones exteriores, 10) Sedes diplomáticas y otras unidades extraterritoriales.

²¹ De igual forma, se analizaron aquellas instituciones públicas que, a pesar de no concentrar 100 o más afiliaciones, se consideraron relevantes para el objetivo específico de este ejercicio.

²² Con base en la revisión de actas que se realizó por parte de la DEPPP se identificaron 14 asambleas celebradas en alguna instalación relacionada con algún sindicato u organización gremial.

²³ Dado que *Open Street Maps* es una plataforma libre y colaborativa en la que los editores pueden actualizar la información cartográfica, el número de elementos en las capas vectoriales identificados por el complemento QuickOSM podría variar en futuras consultas. [La consulta realizada para este ejercicio fue el 22 de junio de 2020].

- b. Se utilizó la herramienta “búfer multi-anillos (distancia constante)” de QGIS para transformar la capa de puntos en polígonos, la cual a partir de los puntos identificados en QuickOSM, generó anillos con una distancia específica (0.0002 grados geográficos para este ejercicio). En el caso de la capa vectorial de polígonos, no fue necesario llevar a cabo este proceso.
- c. Se unió la capa de afiliaciones con las dos capas obtenidas para encontrar coincidencias. Una vez identificadas, se visualizaron en el lienzo del mapa con la finalidad de asegurar que las afiliaciones se encontraban dentro del inmueble.
- d. Después, se analizaron todas las coincidencias, identificando una dirección aproximada en *Google Maps* con base en la visualización que ofrecen *Open Street Maps* y *Google Hybrid*.
- e. En aquellos casos en los que el perímetro del inmueble del lugar de culto tuviera una extensión mayor que el anillo, se analizaron los registros contenidos en ese perímetro.
- f. Posteriormente, se analizó información relativa a:
 - Número y nombre de auxiliares
 - Días y horas de captación
 - Cantidad de dispositivos utilizados (teléfonos inteligentes o tabletas)
 - Estatus del registro (inconsistencias y enviadas a compulsas), y de ser el caso, tipo de inconsistencia (CPV no válida, foto no válida, firma no válida, fotocopia de la CPV, otra)
 - Situación registral (bajas, no encontrados, lista nominal, padrón electoral)
- g. En caso de que existieran afiliaciones en las inmediaciones del inmueble, se procedió a verificar que pertenecieran al mismo grupo de registros que se encontraban dentro; es decir, que compartieran características como el nombre de los auxiliares, así como el día y hora de captación. Excluyendo aquellos casos que se caracterizaban por tener un flujo constante de personas, como plazas públicas, centros comerciales, parques, entre otros.

De esta forma, el veintiuno de julio de dos mil veinte, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6612/2020 la DEPPP dio vista a la UTCE sobre las siguientes irregularidades derivadas del análisis descrito con información relativa a ubicación con datos de referencia, número de registros involucrados, estatus de las afiliaciones, auxiliares participantes, días en que fueron captados los registros e información adicional de relevancia para el caso:²⁴

Vistas a la UTCE relativas a afiliaciones irregulares vía APP

Redes Sociales Progresistas (14 casos)				
Tipo / caso	Registros	Auxiliares	Entidad	Lugar
Concentración atípica				
Caso 1	7,236	3	Nuevo León	Domicilio particular, Independencia
Caso 2	2,292	5	EDOMEX	Domicilio particular, Toluca
Caso 3	2,263	3	Nuevo León	Domicilio particular, Monterrey
Instituciones públicas				
Caso 1	603	22	Michoacán	Secretaría de Educación del estado de Michoacán
Caso 2	8	3	Michoacán	Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de Michoacán
Caso 3	261	2	San Luis Potosí	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
Caso 4	143	1	Veracruz	Oficinas gubernamentales del municipio de Atzacan
Caso 5	18	1	CDMX	Secretaría de la Función Pública
Caso 6	109	1	CDMX	Módulo de Atención y Quejas Ciudadanas del ex diputado federal Arturo Santana Alfaro

²⁴ Cada vista se acompañó de un archivo en formato .xlsx con el conjunto de afiliaciones relacionadas a la ubicación analizada, las cuales permiten conocer el lugar y el momento en que fueron captadas, así como el auxiliar que realizó la afiliación. De igual forma, se proporcionó información referente a si se presentó alguna de las inconsistencias referidas en el Instructivo, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin.

Edificios sindicales				
Caso 1	5	1	EDOMEX	Sección 17 SNTE
Caso 2	6	2	Querétaro	Sindicato de Trabajadores al Servicios de los Poderes del Estado de Querétaro
Lugares de culto				
Caso 1	4	1	Michoacán	Parroquia de San José
Caso 2	3	1	Oaxaca	Parroquia San Juan de Dios
Caso 3	30	2	CDMX	Parroquia de Santa María de Guadalupe

- Se detectó la posible utilización de recursos públicos para la captación de afiliaciones en instalaciones de la **Secretaría de Educación y la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior del Estado de Michoacán**. En el primer caso, 9 de cada 10 registros se enviaron en un horario comprendido entre las 9:00 y las 15:00 horas.

Al respecto, por acuerdo de fecha veintitrés de julio de dos mil veinte, la UTCE registró la vista dada por la DEPPP como Cuaderno de Antecedentes número UT/SCG/CA/CG/66/2020, a efecto de allegarse de mayores elementos que permitieran establecer si podría existir una conducta infractora de la normativa electoral atribuible a la organización.

Asimismo, por proveído de fecha siete de agosto de dos mil veinte, toda vez que obraban en autos indicios suficientes respecto a la probable comisión de los hechos que fueron denunciados, la UTCE ordenó el cierre del cuaderno de antecedentes, así como la apertura del procedimiento ordinario sancionador UT/SCG/Q/CG/67/2020. En fecha dos de septiembre de dos mil veinte, la Comisión de Quejas y Denuncias aprobó el Proyecto de Resolución relativo al mencionado procedimiento ordinario sancionador, en el que determinó:

“...PRIMERO. Se acreditó la infracción imputada a Redes Sociales Progresistas por la captación de registros de afiliación con inconsistencias.

SEGUNDO. No se acreditó la infracción consistente en el uso de recursos públicos, intervención de organizaciones con objeto social diferente y la participación de entes prohibidos, en el proceso de constitución como partido político de Redes Sociales Progresistas.

TERCERO. Se impone a la organización de ciudadanos Redes Sociales Progresistas, una multa de 3,882.97 (tres mil ochocientos ochenta y dos), unidades de medida de actualización⁷⁹ vigente para 2020 (dos mil veinte), época en la que acontecieron los registros, equivalente a \$337,352.39 (trescientos treinta y siete mil trescientos cincuenta y dos pesos 39/100 M.N.).

Lo anterior, conforme a lo expuesto en el Considerando TERCERO, la cual será pagada en los términos señalados en el Considerando CUARTO.

CUARTO. El importe de la multa impuesta, deberá ser pagada a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, en los términos señalados en el Considerando CUARTO, una vez que haya quedado firme la presente Resolución.

QUINTO. En caso de que la organización de ciudadanos Redes Sociales Progresistas incumpla con la obligación de pagar la multa que se le impone, el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral dará vista a las autoridades hacendarias a efecto de que procedan a su cobro, para lo cual deberá remitirles copia certificada de las constancias respectivas del presente expediente, conforme a las consideraciones vertidas en el Considerando CUARTO.

SEXTO. La presente Resolución es impugnabile a través del recurso de apelación previsto en el artículo 42 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.”

En fecha cuatro de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Proyecto de Resolución referido.

Del análisis final del cumplimiento de requisitos.

96. Con base en toda la documentación que integra el expediente de solicitud de registro como PPN de "Redes Sociales Progresistas A.C." y con fundamento en los resultados de los análisis descritos en los considerandos anteriores, se concluye que la solicitud de la organización señalada no cumple con los requisitos previstos por los artículos 40, párrafo segundo, Base I, segundo párrafo de la CPEUM, 10 y 12 de la LGPP, así como en el Instructivo en virtud de que:
- a) Notificó al INE su intención de constituirse como partido político el día dieciséis de enero de dos mil diecinueve;
 - b) Realizó entre el veintitrés de marzo de dos mil diecinueve y el dieciséis de febrero de dos mil veinte, once (11) asambleas estatales válidas con la presencia de al menos tres mil personas afiliadas válidas;
 - c) Acreditó contar con 292,271 (doscientos noventa y dos mil doscientos setenta y un) personas afiliadas, número superior al 0.26% del padrón electoral federal utilizado en la última elección federal ordinaria, esto es 233,945 afiliaciones;
 - d) Realizó el día veintidós de febrero de dos mil veinte, su asamblea nacional constitutiva con la presencia de ochocientos diecinueve (819) delegadas y delegados electos en las asambleas estatales, en representación de catorce (14) entidades federativas.
 - e) Presentó sus informes mensuales sobre el origen y destino de los recursos que obtuvo para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención de su registro como PPN;
 - f) Presentó su solicitud de registro el día veinticuatro de febrero de dos mil veinte, acompañada de sus documentos básicos (declaración de principios, programa de acción y Estatutos); listas de afiliados y sus correspondientes manifestaciones formales de afiliación relativas a régimen de excepción; y
 - g) Se acreditó la participación del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación en la celebración de las asambleas estatales, en la asamblea nacional constitutiva, en la captación de afiliaciones mediante aplicación móvil y en las aportaciones para las actividades tendentes a la obtención del registro como Partido Político Nacional, esto es, queda acreditada la participación de organizaciones gremiales o de otras con objeto social diferente a la formación de partidos políticos conforme a lo resuelto en el proceso sancionador ordinario INE/CG261/2020 por lo que se actualiza la prohibición constitucional.

Del plazo para la Resolución

97. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19, numeral 1 de la LGPP, el Consejo General, con base en el Proyecto de Dictamen de la CPPP y dentro del plazo máximo de sesenta días contados a partir de que tenga conocimiento de la presentación de la solicitud de registro, resolverá lo conducente. Asimismo, según lo establecido en el numeral 119 del Instructivo el Secretario Ejecutivo rendirá un informe al Consejo General sobre el número total de organizaciones que solicitaron su registro como PPN, mismo informe que fue presentado el veintisiete de marzo de dos mil veinte, en sesión extraordinaria de Consejo General, iniciando el plazo a que se refiere el multicitado artículo 19 de la LGPP.
98. Sin embargo, derivado de la situación descrita en los antecedentes XIII y XIV, por causa de fuerza mayor, ante la epidemia por el virus SARS-Co V2 (COVID-19) el Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG82/2020 en el que se determinó suspender las actividades administrativas de la autoridad electoral. Aunado a ello la Junta General Ejecutiva emitió el Acuerdo INE/CG45/2020 en el que se determinó tomar medidas preventivas y de actuación, restringiéndose así, diversas labores relativas al proceso de registro de PPN's que implicaban contacto directo entre la población.
99. Posteriormente, al reanudarse algunas actividades del proceso que nos ocupa, el Consejo General determinó en el Acuerdo INE/CG97/2020 modificar el plazo para dictar la resolución respecto a las solicitudes de registro presentadas señalando el treinta y uno de agosto de dos mil veinte como nueva fecha perentoria.
100. Derivado del proceso de sustanciación y resolución de diversos procesos ordinarios sancionadores vinculados al proceso de constitución de nuevos PPN's, este Consejo General modificó el plazo previsto en el diverso INE/CG97/2020 para dictar la Resolución respecto de las solicitudes presentadas por siete organizaciones estableciendo el nuevo término el cuatro de septiembre de dos mil veinte.

101. En razón de los considerandos anteriores, y con fundamento en los artículos 16 y 19 de la LGPP en relación con lo establecido en el numeral 122 del Instructivo, la DEPPP formuló el proyecto de Dictamen de registro, y lo remitió al Secretario Ejecutivo para que, previo conocimiento de la CPPP, éste lo someta a consideración del Consejo General para resolver sobre la solicitud de registro presentada por la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.”.

Por lo anterior, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, la solicitud de registro como PPN realizada por la organización “Redes Sociales Progresistas A.C.” no es procedente, pues no cumple con el sistema vigente para la constitución de nuevos PPN.

En virtud de los antecedentes y consideraciones, se determina emitir la Resolución siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. No procede el otorgamiento de registro como Partido Político Nacional a la organización denominada “Redes Sociales Progresistas A.C.”, bajo la denominación “Redes Sociales Progresistas”, en los términos de los considerandos de esta Resolución, toda vez que no reúne los requisitos establecidos por la CPEUM, LGIPE y la LGPP.

SEGUNDO. Notifíquese en sus términos la presente Resolución, a la organización “Redes Sociales Progresistas, A. C.”.

TERCERO. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

La presente Resolución fue aprobada en lo particular en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 4 de septiembre de 2020, por lo que hace a los criterios de vicios de afiliación en asambleas bajo al 20%, por siete votos a favor de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y cuatro votos en contra de los Consejeros Electorales, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Carla Astrid Humphrey Jordán, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas y Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace al criterio de intervención gremial, en los términos del Proyecto de Resolución originalmente circulado, por seis votos a favor de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y cinco votos en contra de los Consejeros Electorales, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez.

Se aprobó en lo general por lo que hace al no otorgamiento de registro como Partido Político Nacional, en los términos del Proyecto de Resolución originalmente circulado, por ocho votos a favor de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y tres votos en contra de los Consejeros Electorales, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Carla Astrid Humphrey Jordán y Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

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

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/segunda-sesion-extraordinaria-del-consejo-general-04-de-septiembre-de-2020/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2020/INE/CGext202009_04_rp_3.pdf

EXTRACTO del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos para regular el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE130/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES, EL LABORAL SANCIONADOR Y EL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

[...]

ACUERDO

Primero. Se aprueban los Lineamientos para regular el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad, en los términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

Segundo. Los presentes Lineamientos serán aplicables, en términos del artículo Vigésimo transitorio del Estatuto y hasta en tanto se encuentre en funciones el área de la Dirección Jurídica responsable de sustanciar los procedimientos laborales sancionadores previstos en el Libro Cuarto del citado cuerpo normativo.

Tercero. Una vez que entren en vigor de los presentes lineamientos, se abrogan los Lineamientos para la Conciliación de Conflictos entre el Personal del Instituto Nacional Electoral, así como los Lineamientos aplicables al procedimiento laboral disciplinario y su recurso de inconformidad, para el personal del instituto aprobados mediante acuerdos INE/JGE217/2016 e INE/JGE157/2016, respectivamente, por tanto, quedarán sin efecto aquellas disposiciones que se contrapongan a los Lineamientos referidos en el punto anterior.

Cuarto. Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de los presentes Lineamientos, continuarán hasta su conclusión en los términos y las disposiciones establecidas en el momento de su inicio y en términos de lo dispuesto en el Estatuto vigente y en los lineamientos señalados en el punto anterior.

Quinto. Publíquese el presente Acuerdo en la NormaINE, en la Gaceta Electoral, 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 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 INE, Lic. Edmundo Jacobo Molina.- Rúbrica.

El Acuerdo integro puede ser consultado en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/JGEext202009_14_ap_2_1.pdf

INE Acuerdo: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-de-la-junta-general-ejecutiva-14-de-septiembre-de-2020/>

Norma INE: <https://norma.ine.mx/unidades-tecnicas/direccion-juridica/vigente/normativo/lineamientos> y <https://norma.ine.mx/> - *Unidades Técnicas - Dirección Jurídica - Lineamientos - Lineamientos para regular el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad*

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2020.- El Secretario Ejecutivo, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

(R.- 498670)

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/JGA/57/2020 por el que se da a conocer la suplencia de Magistrado en la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional del Noroeste I, con sede en Tijuana, Baja California.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/57/2020.

SUPLENCIA DE MAGISTRADO EN LA TERCERA PONENCIA DE LA PRIMERA SALA REGIONAL DEL NOROESTE I, CON SEDE EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica vigente de este Órgano Jurisdiccional, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

5. Que las fracciones II, XXIII y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica vigente de este Tribunal, faculta a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el primer secretario de acuerdos del Magistrado ausente; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que el artículo 48 segundo párrafo de la citada Ley Orgánica, establece, entre otros supuestos, que las faltas de Magistrados en Salas Regionales, serán cubiertas provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos por el primer secretario del Magistrado ausente, hasta en tanto se realice un nuevo nombramiento.

7. Que en sesión de 23 de octubre de 2018 la Junta de Gobierno y Administración tomó conocimiento que el 28 de octubre siguiente concluyó el periodo de 10 años para el cual fue nombrado el Magistrado Alonso Pérez Becerril y en consecuencia emitió el Acuerdo **G/JGA/74/2018** por el que se aprobó la suplencia de Magistrado en la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional del Noroeste I, con sede en Tijuana, Baja California, autorizando que la Licenciada Clemencia González González, entonces Primera Secretaria de Acuerdos adscrita a la referida Ponencia, ejerciera funciones de Magistrada por Ministerio de Ley.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21 y 23, fracciones II, XXIII y XXXIX, y 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se deja sin efectos el Acuerdo G/JGA/74/2018, en lo relativo a que la Licenciada Clemencia González González ejerza funciones de Magistrada por Ministerio de Ley; en consecuencia, se aprueba que la Licenciada Sarah Elizabeth Chávez de la Mora, Primera Secretaria de Acuerdos adscrita a la Tercera

Ponencia de la Primera Sala Regional del Noroeste I, supla la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción, con efectos a partir del 22 de septiembre de 2020 y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

Segundo. La Licenciada Sarah Elizabeth Chávez de la Mora, deberá hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo, en el primer proveído que dicte en cada uno de los asuntos de su competencia, y deberá de colocar una copia del mismo en la ventanilla de Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

Tercero. La Licenciada Clemencia González González, deberá entregar la Ponencia de su adscripción, conforme a lo señalado en el artículo 141 del Reglamento Interior vigente de este Tribunal.

Cuarto. Notifíquese el presente Acuerdo a las Licenciadas Clemencia González González y Sarah Elizabeth Chávez de la Mora.

Quinto. Otórguense las facilidades administrativas necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Sexto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión extraordinaria de fecha 22 de septiembre de 2020, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, por unanimidad de votos de los Magistrados Rafael Estrada Sámano, Juan Carlos Roa Jacobo, Luz María Anaya Domínguez, Juan Ángel Chávez Ramírez y Rafael Anzures Uribe.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto de la Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 498689)

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 2201001000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

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

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

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

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

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Sonora
con sede en Hermosillo
EDICTO

ÉDGAR OMAR SALAZAR CARRANZA; JOEL IVÁN SALAZAR CARRANZA; KARLA IVONNE SALAZAR CARRANZA; PATRICIA JANETH SALAZAR CARRANZA

En autos del juicio de amparo 638/2019, promovido por Sergio Armando Soqui Cerón, Valeria Patricia Soqui Cerón y la sucesión intestamentaria a bienes de Armando Soqui Oyama, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora; con fecha nueve de enero de dos mil veinte, este juzgado ordenó emplazarlos como terceros interesados, por medio de edictos que se publicarán 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, además de fijarse en la puerta de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, a fin de que comparezcan ante este órgano jurisdiccional dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente a aquel en que se efectúe la última publicación; asimismo, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, conforme al artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo, las siguientes se les realizarán por lista. En la inteligencia que las copias de traslado quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Atentamente
Hermosillo, Sonora, 25 de agosto de 2020.
Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Sonora
Abner Israel Lara Martínez
Rúbrica.

(R.- 497889)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

VANTAGE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, **EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE:**

En los autos del juicio de amparo **1154/2019-IV**, promovido por **JACQUELINE BARONA ZAGAL**, contra actos del **Junta Especial Número Treinta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos**, reclamando, en esencia, *la omisión de dictar el laudo correspondiente dentro de los autos del expediente 1226/2017 del índice de la responsable*; juicio que se radicó en este **Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos**, ubicado en Boulevard del lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el carácter de tercero interesado y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole saber que deberán presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se les harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este órgano judicial copia de la demanda de amparo de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las nueve horas con treinta y cinco minutos del dos de diciembre de dos mil veinte.

Fíjese en la puerta de este Juzgado Federal un ejemplar.

Atentamente
Cuernavaca Morelos, 27 de agosto de 2020.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.
Israel Orduña Espinosa.
Rúbrica.

(R.- 498239)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Nayarit
EDICTO:

Martín Manrique Cota, parte tercera interesada.

En el juicio de amparo indirecto 1429/2018-V, promovido por Sergio Núñez Beltrán y otro, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Estado de Baja California Sur, con residencia en La Paz, por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la citada ley, por este medio se le emplaza al citado juicio; haciéndole saber que cuenta treinta días contados a partir última publicación, comparezca este juzgado; asimismo, se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en Tepic, Nayarit, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes, aún las de carácter personal, sin ulterior acuerdo se le harán por medio de lista fijada en los estrados de este Juzgado.

Atentamente.

Tepic, Nayarit, 23 de septiembre de 2020.

Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit.

Anastacio Romo Vargas.

Rúbrica.

(R.- 497977)

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.942/2019, promovido por Perfiles Viaducto Tlalpan, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra la sentencia definitiva de diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve, dictada por la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 436/2018/3, que deriva del juicio ordinario mercantil 621/2017, seguido por la quejosa en contra de Diseño y Construcciones Zavjim, Sociedad Anónima de Capital Variable y Guadalupe Ramírez Jiménez, ante el Juez Quinto de lo Civil de la Ciudad de México. En proveído dictado en esta fecha, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera interesada Diseño y Construcciones Zavjim, Sociedad Anónima de Capital Variable, los cuales deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, por tres veces, de siete en siete días. Dicha persona 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, 05 de marzo de 2020.

El Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Armando Lozano Enciso.

Rúbrica.

(R.- 498041)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Guanajuato
AD 941/2019
EDICTO A:

J. LUZ SIERRA ENRÍQUEZ

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 941/2019, PROMOVIDO POR EL BODEGÓN DEL HOGAR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO ÁNGEL MARTÍNEZ ORTIZ, QUIEN ACTÚA A TRAVÉS DE SU ENDOSATARIO EN PROCURACIÓN JAVIER ALEJANDRO GARZA UNDA, CONTRA EL ACTO QUE RECLAMA DEL JUEZ SEGUNDO MENOR CIVIL DE CELAYA, GUANAJUATO, CONSISTENTE EN LA SENTENCIA PRONUNCIADA EL SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE, EN EL EXPEDIENTE M1618/2018; MEDIANTE PROVEÍDO DE CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS AL TERCERO INTERESADO J. LUZ SIERRA ENRÍQUEZ, LOS QUE SERÁN PUBLICADOS 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; REQUIRIÉNDOLO PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN AL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL DECIMOSEXTO CIRCUITO, A DEFENDER SUS DERECHOS; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, SE CONTINUARÁ EL JUICIO SIN SU PRESENCIA, EN CUYO CASO LAS NOTIFICACIONES SUBSECUENTES DEBERÁN REALIZARSE POR MEDIO DE LISTA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO.

Guanajuato, Guanajuato, treinta y uno de agosto de dos mil veinte.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Isaías David León Aguirre.
Rúbrica.

(R.- 498400)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Tercer Circuito
Zacatecas, Zacatecas

Por ignorarse el domicilio de José Reyes "N" y/o quien resulte responsable, de la fuente laboral "Viajeros Tours", tercero interesado, por acuerdo de **veintiocho de febrero de dos mil veinte**, conforme al artículo 27, fracción III, incisos b) y c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó emplazamiento por medio de edictos, haciéndosele saber la radicación en el Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Tercer Circuito, del juicio de amparo **76/2020**, promovido por **Jorge Luis Domínguez Galván**, contra el acto de la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Zacatecas**, consistente en la sentencia de **veintidós de noviembre de dos mil diecinueve**, dictada dentro del expediente laboral **756/IV/2018**; se le hace saber que deben presentarse ante este Tribunal dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que transcurrido dicho plazo sin comparecer, se les harán las posteriores notificaciones por lista.

Publíquese el presente edicto por tres veces, de siete en siete días.

Zacatecas, Zacatecas, a veinticinco de agosto de dos mil veinte.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Tercer Circuito
María Guadalupe Prado Pérez
Rúbrica.

(R.- 498244)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Amparo directo 101/2020, promovido por Manuel Octavio León Corral por conducto de sus apoderados legales Juan Santiago Ponce Ornelas, Eberto Gutiérrez Yocupicio, Juan Santiago Ponce Sánchez y Evelyn Minerva Ponce Sánchez, contra el laudo de dieciocho de octubre de dos mil diecinueve, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con residencia en esta ciudad, en el expediente 2272/2012. En cumplimiento al auto de diecisiete de marzo de dos mil veinte, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a Results, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndoles 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, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores se le hará 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 03 de septiembre de 2020.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.
Betelgeuze Montes de oca Rivera
Rúbrica.

(R.- 498247)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 17/2020, promovido por VÍCTOR MANUEL VERGARA GARCÍA, contra la sentencia de treinta de mayo de dos mil diecisiete, dictada por el Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Toluca del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca de apelación 195/2017; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Emilia Coahuilas Coahuilas, que deberá presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Órgano Colegiado. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Toluca, Estado de México, 14 de agosto de 2020.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Licenciada Rosalva Carranza Peña

Rúbrica.

(R.- 498255)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito
en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo 26/2020, promovido por Miguel Zacarías López, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesado Cristian Humberto Carrera Bautista, a fin de que comparezca a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de dieciocho de agosto de dos mil catorce, dictada en el toca penal 351/2014-IV, se señaló como autoridad responsable a la 4ª Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, con residencia en esta ciudad; así como violación a los artículos 1, 14, 16, 17, 19, 20, 21 y 22 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesado para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados Elías Álvarez Torres, Jesús Alberto Ávila Garavito y Margarita Nahuatt Javier (Presidente), para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria de Acuerdos
Erika Mireyda Bello Santos.
Rúbrica.

(R.- 498268)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Puente Grande
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco. Puente Grande.

Juan Jesús Copado Cabrera tercero interesado, en acatamiento a lo ordenado en acuerdo de veintisiete de agosto de dos mil veinte, dictado en el juicio de amparo 1239/2019-II, promovido por **María Nereida Herrera Ascencio por su propio derecho y en representación de sus menores hijas S.G.H.A y A.E.H.A** contra actos del Agente del Ministerio Público adscrito a la Agencia 04 de Albergues de la Unidad de Investigación de Delitos cometidos en agravio de Niñas, Niños y Adolescentes de la Fiscalía del Estado de Jalisco, consistente en la retención de las menores **S.G.H.A y A.E.H.A** en una institución o casa de acogidas; juicio de amparo en el cual fue señalado como tercero interesado y se ordenó su emplazamiento por medio de

edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, 239 fracción I y 242, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal; haciéndosele saber al citado tercero interesado que deberá comparecer dentro del término de **treinta días**, contados del siguiente al de la última publicación, ante este Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, con domicilio en km. 17.5 Carretera Libre a Zapotlanejo, Puente Grande, Jalisco, Centro Penitenciario código postal 45427; a efecto de promover lo que a su interés estime pertinente y deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para que se le practiquen las notificaciones personales, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores se harán por medio de lista que se fijaran en los estrados de este órgano de control constitucional.

Puente Grande, Jalisco, 27 de agosto de 2020.

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Lic. Ana Margarita López Carrillo

Rúbrica.

(R.- 498445)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en auto de diecinueve de agosto de dos mil veinte, dictado en el juicio de amparo 1565/2019-II, promovido por Mauricio Rosas Mondragón, por su propio derecho, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro Bis, de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco con Residencia en Tlalnepantla de Baz, y otras autoridades; se emplaza por esta vía a la tercero interesada **Margarita Campos Ayala**, a efecto de que comparezca al juicio de amparo referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, dejando a su disposición en la secretaría encargada del trámite del asunto copia de la demanda de amparo; asimismo, deberá señalar domicilio dentro de la residencia de este órgano jurisdiccional, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se practicarán por lista.

EDICTO PARA PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Naucalpan de Juárez, Estado de México; treinta y uno de agosto de dos mil veinte.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

Lic. Nora Torrijos Domínguez

Rúbrica.

(R.- 498348)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 955/2019, promovido por Felicitas Ramírez Zavala, contra actos del **Presidente de la Junta Especial Número Cuarenta y Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otras autoridades; se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Ashanty Ortega Oviedo**; 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

Apizaco, Tlaxcala, 26 de agosto de 2020

El Secretario del Juzgado 1ero. de Dto. en el Edo. Tlaxcala.

Lic. Aldo Christian Gallegos Ortiz.

Rúbrica.

(R.- 498403)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Séptimo de Distrito en Materias Administrativa Civil
y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

Representante legal de la tercera interesada "**GRUPO IN-GUE-SU**". Se hace saber que deberá presentarse debidamente identificado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, ante este Juzgado ubicado en el edificio X3, nivel 5 de la Ciudad Judicial Federal, con domicilio en avenida Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, fraccionamiento Cerro del Collí, en Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente y deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores, incluso las de carácter personal se le practicarán por medio de lista.

Ciudad Judicial Federal, Zapopan Jalisco 13 de agosto de 2020
 Secretario del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materias Administrativa,
 Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Emmanuel Jaramillo Sanchez
 Rúbrica.

(R.- 498439)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 2414/2019
EDICTO:

Mediante auto dictado catorce de noviembre de dos mil diecinueve, el Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, admitió la demanda de amparo promovida por Dimensión Asesores, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto su apoderado general para pleitos y cobranzas Juan Pablo Blanco Castañeda, contra actos del **Juez Quinto de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan y Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Guadalajara, Jalisco**; demanda de amparo que se registró con el número **2414/2019**; asimismo se señaló como uno de los terceros interesados a Martha Patricia Guzmán Lozano de Romero, que por este medio se emplaza al amparo, y se le hace saber la radicación del juicio y que debe comparecer a este juzgado a defender sus derechos dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; apercibida que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de amparo.

Zapopan, Jalisco; Once de septiembre de dos mil veinte.
 El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa,
 Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Santiago Alejandro Reyes Rodríguez.
 Rúbrica.

(R.- 498641)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
- EDICTO -

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA: DISTRIBUIDORA TROPISOL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo **1198/2019-II**, promovido por SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, contra actos de la Octava Sala y Juez Quincuagésimo Primero ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de

esta Ciudad, por auto de veintiocho de agosto de dos mil veinte, este juzgado, al haber agotado la investigación correspondiente y al desconocer el domicilio actual de la tercera interesada DISTRIBUIDORA TROPISOL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; con fundamento en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, se ordenó su emplazamiento al presente sumario por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, lo anterior para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, la tercera interesada ocurra ante este tribunal y haga valer su derecho, por lo que se le hace de su conocimiento que ante la secretaria de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibida que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, éstas se les hará por medio de lista.

En consecuencia, se hace la relación sucinta de la demanda, consistente en que la quejosa SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, contra actos de la Octava Sala y Juez Quincuagésimo Primero, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de Esta Ciudad, reclamando la **sentencia de veintiocho de octubre de dos mil diecinueve, dictada en el toca 1240/2019 por la Octava Sala de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.**

Atentamente.

Ciudad de México, 04 de septiembre de 2020.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Juan Velázquez Márquez

Rúbrica.

(R.- 498649)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo
Estado de Nuevo León
EDICTO

**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIAS CIVIL Y DE TRABAJO
EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN
JUICIO DE AMPARO
74/2020-I-B**

Por este conducto se hace de su conocimiento que en los autos del juicio de amparo **74/2020-I-B**, promovido por Francisco Javier Espinosa Tapia representante legal de Banco Multiva, Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Multiva, contra actos del Juez Quinto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, derivado del expediente 967/2018 relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, se ordenó emplazar a los terceros interesados Corporación Social, Asociación Civil; Gard Technologies, Sociedad Anónima de Capital Variable; Gardex Corporación, Sociedad Anónima de Capital Variable y Gard en Desarrollos Inmobiliarios, Sociedad Anónima de Capital Variable; asimismo, en virtud de que a la fecha no se ha logrado su localización, se procede a emplazarlos, por medio de **EDICTOS**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, es decir, que entre cada publicación deben de mediar seis días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico de circulación nacional "El Norte", haciéndole saber a las morales terceros interesadas, que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedarán a su disposición copia autorizada del auto admisorio, así como copia simple de la demanda de amparo y que deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, personalmente a

defender los derechos que representa, además de señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibidos que en caso de no hacerlo en el término de **treinta días** contado a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, se continuará el juicio y por su incomparecencia las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se publica en este Juzgado de Distrito, 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 dicha legislación.

Atentamente.

Monterrey, Nuevo León, a cuatro de septiembre de dos mil veinte.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado.

Lic. Fernando Espinosa Pastrana.

Rúbrica.

(R.- 498644)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Municipal en Materia Civil
Tehuacán, Pue.
EDICTO

Por disposición Juez Municipal Civil de Tehuacán, Puebla, expediente 123/2016 JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promueve ANTONIO JUÁREZ LUNA contra ALFONSO LÓPEZ GARCÍA Y PAZ LOURDES MENDOZA HERRERA, por auto de fecha veinte de agosto de dos mil veinte, se ordena sacar a remate en primera y publica almoneda el LOTE DE TERRENO NUMERO VEINTISIETE, MANZANA CUATRO, ZONA DOCE, DEL EXEJIDO DE SAN NICOLÁS TETITZINTLA, TEHUACÁN, PUEBLA, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE TEHUACÁN, PUEBLA, BAJO FOLIO ELECTRÓNICO 132986; siendo postura legal la cantidad de CIENTO SETENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS, TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL, misma que cubre las dos terceras partes del precio fijado por el Juez, convocándose a postores y haciéndole saber que las posturas y pujas deberán hacerse por escrito en la audiencia a llevarse a cabo a las DOCE HORAS DEL DÍA DIECINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, haciendo saber a la parte demandada que antes de fincado el remate podrá liberar el bien inmueble rematado si paga en el acto lo sentenciado y garantiza el pago de las costas que estén por liquidar.

NOTA.- Para su publicación por dos veces, de cinco en cinco días, dentro de un término de veinte días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico el Sol de Puebla.

Tehuacán, Puebla; cuatro de septiembre de dos mil veinte.
El Diligenciarío del Juzgado Municipal Civil de Tehuacán, Puebla.

Lic. Juan de Dios Escamilla Martinez

Rúbrica.

(R.- 498681)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **9/2019**, promovido por **Eduardo Guajardo Aguayo**, contra actos del Juzgado Décimo de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México (actualmente del Juzgado Décimo Segundo de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México), se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados **José Eduardo Valdez Guajardo, Marte Sevilla González, Francisco Miguel Heredia Meleno, José Ruíz Ramírez y Abraham Roberto Ramírez Ramírez** y se les concede un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, 09 de septiembre de 2020.
Secretario adscrito al Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México.

Herbert Torres Coello.

Rúbrica.

(R.- 498692)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz
Poza Rica, Ver.
J.O.C. 1/2019
EDICTO

En el **Juicio en la Vía Ordinaria Civil** número **1/2019**, del índice de este Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz, promovido por **María del Consuelo Hernández Tapia**, en su carácter de apoderada general de "**Comisión Federal de Electricidad**", demandó de **Agustín de Jesús Arce García**, las prestaciones siguientes:

a) Se declare judicialmente el vencimiento anticipado del contrato de mutuo sin y con intereses y garantía hipotecaria suscrito por mi representada Comisión Federal de Electricidad y el hoy demandado el 21 de febrero de 2014, ante el incumplimiento del demandado de las obligaciones pactadas en las cláusulas tercera, cuarta, quinta, sexta del contrato basal de la acción.

b) Como consecuencia de lo anterior, el pago anticipado de la cantidad de \$616,179.12 (Seiscientos dieciséis mil ciento setenta y nueve pesos 12/100 M.N), por el adeudo que por **capital insoluto tiene el hoy demandado derivado del crédito hipotecario que le fue otorgado; lo anterior como suerte principal.**

Lo anterior, tal y como se acredita con el reporte de los descuentos (amortizaciones) que se obtiene del Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) de mi representada, del que se desprende que del mutuo sin intereses (crédito normal) fueron realizados los descuentos al hoy demandado a partir de la primera catorcena de abril de 2014 y hasta la segunda catorcena de marzo de 2016 más los descuentos que fueron realizados por mi representada correspondiente al mutuo con intereses (crédito adicional) de la primera catorcena de abril de 2014 y hasta segunda catorcena de marzo 2016 y solo un descuento en la segunda catorcena de enero de 2017.

Esto es, del reporte obtenido del hoy demandado quien se identifica con Registro Permanente de Empleado R.P.E. (9JPC9) del mutuo sin intereses que le fue otorgado por mi representada por el equivalente de \$411,729.70 pesos, el ahora demandado amortizó la cantidad de \$31,910.72 y del mutuo con intereses que le fue otorgado por la cantidad \$268,815.30 pesos, el demandado amortizó la cantidad de

\$24,805.16 lo anterior además del depósito que fue realizado en fecha 26 de julio de 2016 por la cantidad de \$7,650.00, de ahí que el demandado tenga un adeudo con mi representada del mutuo sin interés y con interés por la cantidad de \$616,179.12 (Seiscientos dieciséis mil ciento setenta y nueve pesos 12/100 M.N) más los intereses calculados a partir del incumplimiento del hoy demandado (07 de marzo de 2016) más los que se sigan generando hasta la total liquidación del crédito que le fue otorgado por la cantidad de \$680,545.00 pesos.

c) La cantidad de \$60,945.60 (Sesenta mil novecientos cuarenta y cinco pesos 60/100 M.N), generados por concepto de **intereses normales sobre la suma antes mencionada, calculados del 07 de marzo de 2016 al 05 de diciembre de 2018, puesto que a partir del 07 de marzo de 2016, el demandado incumplió con sus pagos del crédito que le fue otorgado por mi representada y calculados hasta el 05 de diciembre de 2018, de conformidad con la CLAUSULA NOVENA del contrato de mutuo con y sin interés y garantía hipotecaria, celebrado entre el hoy demandado y mi representada, así como los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo, al tipo que determine en el futuro la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como costo porcentual promedio de las tasas de interés aplicables a los pasivos en moneda nacional a cargo de mi mandante.**

d) La cantidad de \$104,981.54 (Ciento cuatro mil novecientos ochenta y un pesos 54/100 M.N), por concepto de **intereses moratorios sobre el saldo insoluto calculados desde la fecha del incumplimiento del demandado (07 de marzo de 2016) y con números hasta el 05 de diciembre de 2018, a razón de una tasa del equivalente a 3 (tres) puntos superior a la tasa que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como costo porcentual promedio para el mes de enero y que regirá durante el año correspondiente (y a la cual se hará mención más adelante), de conformidad con la CLAUSULA QUINTA del contrato de mutuo con y sin interés y garantía hipotecaria, celebrado entre el hoy demandado y mi representada, así como los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo, al tipo que determine en el futuro la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como costo porcentual promedio de las tasas de interés aplicables a los pasivos en moneda nacional a cargo de mi mandante.**

*Las cantidades reclamadas en los incisos b), c) y d) se encuentran soportadas en El Estado de cuenta del adeudo por Crédito Hipotecario que se acompaña como **Anexo 2.***

e) El pago total de las cantidades que mi mandante erogue para que el inmueble hipotecado no tenga adeudos de tipo fiscal.

f) Los gastos y costas que se generen en el presente juicio, por el incumplimiento a lo pactado en el contrato de mutuo con y sin interés y garantía hipotecaria, respecto del inmueble hipotecado.”

Asimismo, mediante auto de veintidós de enero de dos mil diecinueve, con fundamento en los artículos 56, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 322 y 324 del Código Federal del Procedimiento Civiles, **SE ADMITIÓ** a trámite la demanda en la **vía ordinaria ordinaria civil**.

Asimismo, se tuvieron por anunciadas las pruebas que se precisaron en el escrito de demanda de las que se acordará lo conducente en el momento procesal oportuno.

Ahora bien, toda vez que se ha señalado como parte demandada a **Agustín de Jesús Arce García**, del cual se ignora dónde se encuentra, es decir, se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado mediante **proveído de diecisiete de diciembre de dos mil diecinueve, emplazarlo por medio de edictos**, que deberá publicarse 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, como lo es el “**EXCELSIOR**”, que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, **haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, así como **señalar domicilio** procesal en esta ciudad de Poza Rica, Veracruz, pues en caso de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio y se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de rotulón que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “Excelsior” de la ciudad de México, así como, fijarlos en la tabla de avisos de este Juzgado.

Se expide el presente edicto en la ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, al día diecisiete de diciembre de dos mil diecinueve. **Doy fe.**

La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. Karina Esther Santiago Espinoza.

Rúbrica.

(R.- 498035)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México
con residencia en Toluca
EDICTO

Emplazamiento

Tercera interesada: **Raptorz Trucking Logistics Sociedad Anónima de Capital Variable**

En el juicio de amparo indirecto 99/2020-II promovido por **CA Soluciones Financieras, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderado legal **Juan Carlos Sánchez Fuentes**, contra actos de **Juez Sexto Juez Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México y otra autoridad**, por el acto reclamado consistente en **todo lo actuado en el expediente 66/2017-II-C, del índice del Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca, en específico, el embargo, detención y aseguramiento del vehículo marca Chevrolet, versión Tahoe LTZ 4X4 F, siete pasajeros, modelo dos mil diecinueve, transmisión automática, ocho cilindros, cinco puertas, motor hecho en Estados Unidos, con número de serie 1GNSK7KCXKR321374.**; mediante acuerdo de diecinueve de febrero de dos mil veinte se tuvo a usted **Raptorz Trucking Logistics Sociedad Anónima de Capital Variable**, como tercera interesada y mediante proveído de diez de agosto de dos mil veinte se ordenó emplazarla por medio de los presentes edictos a este juicio, para que si a su interés conviene se apersona a éste, en el entendido que debe presentarse en el local del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, sito en Doctor Nicolás San Juan ciento cuatro, tercer piso, torre D, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50010, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparece por sí o por conducto de persona facultada para ello, las notificaciones se le harán en términos de los dispuesto en la

primera parte de la fracción II del artículo 27 de la Ley de Amparo vigente. Finalmente, se hace de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este órgano de control constitucional, una copia de la demanda de amparo con sus anexos, así como del auto admisorio y del proveído en mención y, que se encuentran señaladas **las catorce horas con diez minutos del tres de septiembre de dos mil veinte**, para que tenga verificativo la celebración de la audiencia constitucional.

Toluca, Estado de México, 10 de agosto de 2020.

Por acuerdo del Juez Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, firma el Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.

Leticia Silva Iburguen

Rúbrica.

(R.- 498744)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Quejoso: Juan Jacobo Meráz Sotelo, apoderado legal de Víctor Manuel Lara Manzanilla y otros
EDICTO

“...INSERTO: Se comunica a la tercera interesada Araceli Lara Manzanilla, que en auto de nueve de enero de dos mil veinte, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por Juan Jacobo Meráz Sotelo, apoderado legal de Víctor Manuel Lara Manzanilla y otros, registrada con el número de juicio de amparo 1/2020-II, en el que se señaló como acto reclamado: “la ilegal sentencia interlocutoria de fecha NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, dictada en el juicio testamentario a bienes del finado LARA GONZALEZ BERNABÉ bajo el expediente 234/2016, misma que resolvió el recurso de revocación en contra del auto de fecha TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE”. Se le hace de su conocimiento el derecho que tiene de apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación y que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las diez horas con diez minutos del treinta de septiembre de dos mil veinte.”

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, nueve de septiembre de dos mil veinte.
Secretaria de Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.

Adriana Quero Terrazas.

Rúbrica.

(R.- 498482)

AVISOS GENERALES

Nacional Financiera S.N.C.

TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la **Tasa NAFIN (TNF)** de septiembre aplicable en octubre de 2020, ha sido determinada en 4.50% anual.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2020.

Nacional Financiera, S.N.C.

Directora de Tesorería
Eloina de la Rosa Arana

Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito
Israel Alonso Barroso

Rúbrica.

(R.- 498661)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Procedimiento: DGR/D/09/2020/R/15/131
Oficio: DGR-D-4927/20

ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO, en su carácter de Tesorero de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en virtud de que no fue localizado en los domicilios registrados, agotando los medios posibles para conocer los mismos, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS del *DECRETO por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, publicado en el citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016; por acuerdo de fecha 17 de septiembre de 2020, se ordenó la notificación por edictos del oficio por el que se le cita en relación con las cuentas presuntamente irregulares que se le atribuyen, en su carácter de Tesorero de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se le atribuye que: *"Omitió administrar, custodiar y salvaguardar los fondos propiedad del Estado, toda vez que no transfirió los recursos ministrados al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave provenientes del Fondo Metropolitano 2015, por \$143,001,137.70 (CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES UN MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 70/100 M.N.) a las cuentas específicas de los fideicomisos públicos de Administración e Inversión de las Zonas Metropolitanas de Acayucan, Coatzacoalcos, Veracruz y Xalapa, no obstante, efectuó el retiro indebido por \$121,900,000.00 (CIENTO VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin que se acreditara documental, contable, financiera, administrativa y presupuestalmente el destino, aplicación y erogación de tal importe y los restantes \$21,101,137.70 (VEINTIUN MILLONES CIENTO UN MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 70/100 M.N.) quedaron en dichas cuentas que asimismo omitió transferirlos a los fideicomisos referidos; en ese sentido, también omitió transferir los recursos de uno al millar por \$143,001.13 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL UN PESOS 13/100 M.N.) de los cuales tampoco se acreditó su retención y entero a la Tesorería de la Federación."*, ocasionando un daño a la Hacienda Pública Federal; por \$143,001,137.70 (CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES UN MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 70/100 M.N.); infringiendo con su conducta los artículos 74, segundo párrafo, 75 fracciones IV, V, IX, X y 82 fracciones IX y XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 70, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175 Ter, fracción III y 224, fracción VI, párrafos cuarto, quinto y sexto del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Fracción V, Programas y/o Proyectos de Inversión Apoyados, numerales 14 y 15, fracción VI, numeral 28, inciso K; fracción VII, Mecanismos de Operación, numerales 66, párrafo primero, segundo y tercero, 69, 70 y 73; fracción VIII, Seguimiento, Control, Evaluación, Rendición de Cuentas y Transparencia, numeral 77, de las Reglas de Operación del Fondo Metropolitano, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2015 y artículo 32, fracción I, VI y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz, disposiciones legales y normativas con texto vigente y aplicable en la Cuenta Pública 2015. -----

En relación con los párrafos que anteceden y conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el DOF el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio de 2016; 3° en lo relativo a la "Dirección General de Responsabilidades" y a la "Dirección de Responsabilidades "D", 21, último párrafo, en correlación con el diverso 40, fracción III y 58, fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero del 2017; con su reforma del 13 de julio de 2018; se les cita para que comparezcan personalmente a su respectiva audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, No. 167, 6° piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México; a las **10:00 horas del 16 de octubre de 2020**; para que manifieste lo que a sus intereses convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; debiendo presentar al momento de la audiencia, identificación oficial vigente, con fotografía, apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. Asimismo, se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las notificaciones que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 horas. Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2020. Firma el **Lic. Héctor Barrenechea Nava**, Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 498560)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/B/11/2019/R/14/190
Oficio DGR-B-5096/20
Procedimiento DGR/B/11/2019/R/14/191
Oficio DGR-B-5097/20

Por diversos acuerdos del **11 de septiembre de 2020**, emitidos en los Procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias citados al rubro, se ordenó la notificación por edictos de los oficios que se citan en relación con las conductas presuntamente irregulares que se le atribuyen:

En el procedimiento **DGR/B/11/2019/R/14/190**, a **Enrique Jesús Reinoso Dueñas**, en su carácter de Director General de Administración de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, consistente en: "Omitió coordinar y vigilar el ejercicio de los recursos públicos federales que le fueron transferidos con motivo del Programa para la Inclusión y Equidad Educativa, derivado del Convenio Marco de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, que celebró la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Puebla de fecha 31 de marzo de 2014, y su adenda del día 14 de noviembre de 2014, lo que ocasionó que no se contara con la documentación justificativa y comprobatoria de la aplicación de los citados recursos en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables", ocasionando un presunto daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de \$302'942.99 (TRESCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 99/100 M.N.).

En el procedimiento **DGR/B/11/2019/R/14/191**, a **Enrique Jesús Reinoso Dueñas**, en su carácter de Director General de Administración de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, consistente en: "Omitió coordinar y vigilar el ejercicio de los recursos públicos federales del "Programa del Fortalecimiento de la Calidad en la Educación Básica 2014", derivado del Convenio Marco de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, que celebró la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Puebla de fecha 31 de marzo de 2014, y su adenda del día 14 de noviembre de 2014, lo que ocasionó que no se contara con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto ni del reintegro a la Tesorería de la Federación, en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables", ocasionando un presunto daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de \$24'301,873.39 (VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 39/100 M.N.).

En tal virtud, conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO, CUARTO Y SEXTO transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio del 2016; 3, en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades (en adelante DGR), Dirección de Responsabilidades "B", 6, 21, último párrafo 40, fracción III, y 58, fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero del 2017, modificado mediante Acuerdo publicado en el DOF el 13 de julio de 2018; se le cita para que comparezca personalmente a su respectiva audiencia, la cual se celebrará en la DGR de la Auditoría Superior de la Federación (en adelante ASF), sita en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, por lo que hace al procedimiento **DGR/B/11/2019/R/14/190**, a las **10:30 horas** el día **19 de octubre de 2020**; y respecto al procedimiento **DGR/B/11/2019/R/14/191**, a las **12:00 horas** el día **19 de octubre de 2020**; a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputa, y por precluido su derecho para manifestar lo que considere pertinente, ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente respectivo, debiendo presentar al momento de la comparecencia, identificación oficial vigente y con fotografía, pudiendo ser acompañado de su abogado defensor o persona de confianza; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la ASF, de lo contrario las posteriores notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se ponen a la vista para consulta los expedientes del procedimiento resarcitorio antes mencionado en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:30 horas. Ciudad de México, a 18 de septiembre de 2020. Firma el **Lic. José Luis Torres Chacón**, Director de Responsabilidades "B" de la ASF.- Rúbrica.

(R.- 498565)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/B/03/2020/R/15/055
Proveído del 28 de agosto de 2020

Por acuerdo del **11 de septiembre de 2020**, emitido en el Procedimiento de referencia se ordenó la notificación por edictos a **RAÚL ROLANDO AGUILAR LAGUARDIA** del proveído de fecha 28 de agosto de 2020, por el cual se regulariza el Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias de mérito y con el propósito de no dejar en estado de indefensión a **RAÚL ROLANDO AGUILAR LAGUARDIA** presunto responsable dentro del procedimiento al rubro citado, se fija como nueva fecha y hora para el desahogo de la audiencia prevista en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO, CUARTO Y SEXTO transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio del 2016, **las 12 HORAS DEL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2020**.

En tal virtud, conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO, CUARTO Y SEXTO transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio del 2016; 3, en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades (en adelante DGR) y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero del 2017, modificado mediante Acuerdo publicado en el DOF el 13 de julio de 2018; se le cita para que comparezca personalmente a su respectiva audiencia, la cual se celebrará en la DGR de la Auditoría Superior de la Federación (en adelante ASF), sita en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, a las **12:00 horas** el día **29 de octubre de 2020**; a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para manifestar lo que considere pertinente, ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente respectivo, debiendo presentar al momento de la comparecencia, identificación oficial vigente y con fotografía pudiendo ser acompañado de su abogado defensor o persona de confianza; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la ASF, de lo contrario las posteriores notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se ponen a la vista para consulta los expedientes del procedimiento resarcitorio antes mencionado en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:30 horas. Ciudad de México, a 15 de septiembre de 2020. Firma el **Lic. Héctor Barrenechea Nava**, Director General de Responsabilidades de la ASF.- Rúbrica.

(R.- 498564)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,100.00
2/8	de plana	\$ 4,200.00
3/8	de plana	\$ 6,300.00
4/8	de plana	\$ 8,400.00
6/8	de plana	\$ 12,600.00
1	plana	\$ 16,800.00
1 4/8	planas	\$ 25,200.00
2	planas	\$ 33,600.00

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

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimientos: DGR/C/06/2020/R/15/091, DGR/C/04/2020/R/15/067 y DGR/C/12/2019/R/14/214
Oficios: DGR-C-4989/2020 y DGR-C-4990/2020
“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Por acuerdo de fecha 21 de septiembre de 2020, emitido en el Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias **DGR/C/06/2020/R/15/091**, se ordenó la notificación por edictos de los oficios que se citan en relación con las conductas presuntamente irregulares que se les atribuyen:

A **FRANCISCO FIDEL GIJÓN VÁSQUEZ**, en su carácter de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de San Miguel del Puerto, Oaxaca, consistente en que: *"Omitió realizar la supervisión directa de las obras o acciones establecidas en el Convenio de Ejecución del Programa de Vivienda Digna, con número PVD12331-15-0299, en relación con el PTA VD12331, del veintitrés de septiembre de dos mil quince, formalizado entre el FONHAPO, la SEDATU y el Municipio de San Miguel del Puerto del estado de Oaxaca, así como administrar los recursos federales fiscales y la ejecución de las acciones de vivienda materia del Convenio mencionado, en virtud de que no se construyeron las 100 acciones de vivienda, objeto del convenio, para lo cual se le otorgaron recursos al Municipio, por la cantidad de \$3'339,000.00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), así como de que en su ejecución se cumpliera con la normatividad aplicable y ejecutar y supervisar el 100% de las acciones de vivienda consideradas en el correspondiente Programa de trabajo validado, sin que a la fecha, además, haya reintegrado a la TESOFE o devuelto al FONHAPO los recursos no ejercidos, más los rendimientos financieros obtenidos y las cargas financieras correspondientes"*, ocasionando un presunto daño a la Hacienda Pública Federal (en adelante HPF) por un monto de **\$3'339,000.00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.)** y a **AVELARDO FERNÁNDEZ OLAETA**, Síndico Municipal del Municipio de San Miguel del Puerto, Oaxaca, consistente en que: *"Omitió realizar la supervisión directa de las obras o acciones establecidas en el Convenio de Ejecución del Programa de Vivienda Digna, con número PVD12331-15-0299, en relación con el PTA VD12331, del veintitrés de septiembre de dos mil quince, formalizado entre el FONHAPO, la SEDATU y el Municipio de San Miguel del Puerto del estado de Oaxaca, así como administrar los recursos federales fiscales y la ejecución de las acciones de vivienda materia del Convenio mencionado, en virtud de que no se construyeron las 100 acciones de vivienda, objeto del convenio, para lo cual se le otorgaron recursos al Municipio, por la cantidad de \$3'339,000.00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), así como de que en su ejecución se cumpliera con la normatividad aplicable y ejecutar y supervisar el 100% de las acciones de vivienda consideradas en el correspondiente Programa de trabajo validado, sin que a la fecha, además, haya reintegrado a la TESOFE o devuelto al FONHAPO los recursos no ejercidos, más los rendimientos financieros obtenidos y las cargas financieras correspondientes"*, ocasionando un presunto daño a la HPF por un monto de **\$3'339,000.00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.)**.

Asimismo, por acuerdos del 18 y 21 de septiembre de 2020, dictados en los procedimientos resarcitorios **DGR/C/12/2019/R/14/214 y DGR/C/04/2020/R/15/067**, se ordenó la notificación por edictos de los diversos en los cuales se realizó el señalamiento de nueva hora y fecha para la celebración de la diligencia prevista en el artículo 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio del 2016:

En el procedimiento resarcitorio **DGR/C/12/2019/R/14/214**, a los presuntos responsables **LAURA MÉNDEZ CRUZ, REYNA HERNÁNDEZ PÉREZ y DOMINGO FRIAZ ALMEIDA**, que en su punto PRIMERO establece: *"PRIMERO. Vistas las constancias que obran en autos, se advierte que en cumplimiento a lo ordenado en los acuerdos de fechas once y veinte de marzo de dos mil veinte, emitido por esta autoridad, mediante edictos publicados en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico La Prensa los días veintitrés, veinticuatro, veinticinco, veintiséis y veintisiete de marzo todos de dos mil veinte, se señalaron las 11:00 del 20 de abril de 2020 para LAURA MÉNDEZ CRUZ; las 10:30 horas del 21 de abril de 2020 para REYNA HERNÁNDEZ PÉREZ; y las 12:00 horas del 21 de abril de 2020 para DOMINGO FRIAZ ALMEIDA, en el procedimiento al rubro citado, para el desahogo de las diligencias previstas en el artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el*

veintinueve de mayo de dos mil nueve, fechas que se encuentran dentro del periodo en el que fueron suspendidos los plazos y términos legales de la Auditoría Superior de la Federación en los términos señalados, motivo por el cual para efecto de regularizar el procedimiento en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 58 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009 (en adelante LFRCF 2009); en relación con los artículos Primero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; por así disponerlo su artículo 64, en concordancia con lo dispuesto por los Acuerdos citados en el párrafo que antecede, se deja sin efectos **únicamente la fecha y hora** de la celebración de las citadas diligencias.”

En el procedimiento resarcitorio **DGR/C/04/2020/R/15/067**, al presunto responsable **EDUARDO DUEÑAS LÓPEZ**, que en su punto **SEGUNDO** establece: “**SEGUNDO**. Vistas las constancias que obran en autos, se advierte que en cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha diecisiete de abril de dos mil veinte, emitido por esta autoridad, mediante edictos publicados en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico La Prensa los días veintinueve y treinta de abril y cuatro de mayo de dos mil veinte, se señalaron las **11:00 horas del 21 de mayo de 2020**, en el procedimiento al rubro citado, para el desahogo de la diligencia prevista en el artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de mayo de dos mil nueve, fecha que se encuentra dentro del periodo en el que fueron suspendidos los plazos y términos legales de la Auditoría Superior de la Federación en los términos señalados, motivo por el cual para efecto de regularizar el procedimiento en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 58 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009 (en adelante LFRCF 2009); en relación con los artículos Primero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; por así disponerlo su artículo 64, en concordancia con lo dispuesto por los Acuerdos citados en el párrafo que antecede, **se deja sin efectos únicamente la fecha y hora** de la celebración de la citada diligencia.”

En tal virtud, conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el DOF el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio del 2016; 3 en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero del 2017, modificado mediante Acuerdo publicado en el DOF el 13 de julio de 2018; se les cita para que comparezcan personalmente a su respectiva audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, No. 167, 6° piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México; para **FRANCISCO FIDEL GIJÓN VÁSQUEZ**, a las **10:00 horas del día 20 de octubre de 2020**; para **AVELARDO FERNÁNDEZ OLAETA**, a las **12:00 horas del día 20 de octubre de 2020**; para **LAURA MÉNDEZ CRUZ**, a las **10:00 horas del 19 de octubre de 2020**; para **REYNA HERNÁNDEZ PÉREZ**, a las **11:30 horas del 19 de octubre de 2020**; para **DOMINGO FRIAZ ALMEIDA**, a las **10:00 horas del 16 de octubre de 2020** y para **EDUARDO DUEÑAS LÓPEZ**, a las **10:00 horas del 21 de octubre de 2020**, a efecto de que manifiesten lo que a sus intereses convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. Asimismo, se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se ponen a la vista para su consulta los expedientes mencionados, en días hábiles de las 9:00 a las 15:00. Ciudad de México, a 21 de septiembre de 2020. Firma el **Lic. Héctor Barrenechea Nava**, Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Obra Pública
Dirección General de Construcción de Obra Pública
“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense.”
Edomex Decisiones Firmes, Resultados Fuertes
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Expediente: OP-15-0194

C. JULIO CESAR RAMOS MERAZ. REPRESENTANTE COMUN Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE “PRODUCTOS Y ESTRUCTURAS DE CONCRETO S.A. DE C.V.” Y “FDL COMPAÑÍA CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.”

PRESENTE:

Mtro. Carlos Alexis Aguilar Arévalo, Director General de Construcción de Obra Pública de la Secretaría de Obra Pública del Estado de México, con las facultades que me otorgan los artículos 10 fracciones XIX, XXI y XXXIII y 12 fracciones I, V, VI, X y XVIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Obra Pública del Estado de México; hago de su conocimiento lo siguiente:

En términos de lo establecido en los artículos 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPYSRM) y 96 de su Reglamento (RLOPYSRM), en este acto se le notifica la aparición de defectos, vicios ocultos y otras responsabilidades atribuibles a su representada, en la obra **“Construcción de Auditorio Metropolitano (obra nueva), Tecamac”**, objeto del contrato número **OP-15-0194** suscrito entre sus representadas y la **“Secretaría del Agua y Obra Pública del Gobierno de Estado de México”**, ahora **“Secretaría de Obra Pública del Gobierno del Estado de México”**, en fecha 17 abril de 2015 y sus convenios modificatorios **OP-15-0437/CU**, **CM-02-199/16** y **CM-03-138/17**. Obra que se garantizó por los conceptos de buena calidad y/o vicios ocultos, mediante póliza de fianza con número de inclusión **1841355-02532**, de fecha 20 de junio de 2018 y línea de validación **0601841355H3PP9N**.

Defectos, vicios ocultos y otras responsabilidades atribuibles, consistentes en: **Fachadas de cristal. - 1. clave 03880053, concepto** (Suministro y colocación de fachada de cristal con una medida de 9.00 x 8.40 m. Compuesta por cristal claro de 9.5 mm. Templado con respaldo de costilla de 0.55 cm de peralte en cristal de 19 mm., arañas de 4, 3, 2 y 1 pata, ángulo soporte aleta, placa.); **unidad, Pza.; cantidad, 2,00. 2. clave 03880054, concepto** (Suministro y colocación de fachada de cristal con una medida de 9.07 x 8.40 m. Compuesta por cristal claro de 9.5 mm. Templado con respaldo de costilla de 0.55 cm de peralte en cristal de 19 mm., arañas de 4, 3, 2 y 1 pata, ángulo soporte aleta, placa.); **Unidad, Pza.; Cantidad, 2,00. 3. clave 03880056, concepto** (Suministro y colocación de fachada de cristal con una medida de 12.63 x 8.40 m. Compuesta por cristal claro de 9.5 mm. Templado con respaldo de costilla de 0.55 cm de peralte en cristal de 19 mm., arañas de 4, 3, 2 y 1 pata, ángulo soporte aleta, plac.); **unidad, Pza.; cantidad, 2,00.**

Terrazas. - Concepto 1. Arreglo de terrazas exteriores que se ubican entre los ejes 8-9 y 13-14. **unidad, Pza.; Cantidad: 2. Talud. - 1. clave A654, concepto** (Relleno de material con características de subrasante con maquinaria pesada compactado al 95% pvsm en capas de 20 cm; **Unidad, m². cantidad, 216.30. muro de contención. - 1. Clave A654, Concepto** (Relleno de material con características de subrasante con maquinaria pesada compactado al 95% pvsm en capas de 20 cm); **Unidad, m³. Cantidad, 1.964.16. 2.- clave A4, concepto** (Habilitado y armado de acero de refuerzo corrugado en cimentación $f_y=4,200 \text{ kg/cm}^2$); **unidad, Kg. cantidad, 35,144.46. 3. Clave A5, Concepto** (Concreto premezclado en cimentación resistencia normal $f_c=250 \text{ kg/cm}^2$ revenimiento de 14 cm agregado máximo 3/4” con impermeabilizante integral; **Unidad, m³. Cantidad, 244.50. 4. Clave A17, Concepto** (Cimbra acabado común en contra trabe, contrafuertes y/o trabe de liga con madera de pino de 2da, y cimbraplay; **Unidad, m². Cantidad, 657.51. 5. A432, Concepto** (Reja cero con una altura de 2.50 m a base de postes con tapón de 3.10 m de altura y abrazaderas metálicas); **Unidad, m. Cantidad: 40.92. 6. Clave A27, A28, A29, Concepto** (Acero de refuerzo, cimbra acabado aparente y concreto premezclado $f_c= 250 \text{ kg/cm}^2$ en columnas y trabes que fueron diseñadas y construidas que no cumplen con la normatividad.); **Unidad, elementos. Cantidad, varios.**

Trabajos con problemas de detalles por realizar: Cubierta Ferrari.- 1. Clave B001, Concepto (Suministro, confección y montaje de mesh serge ferrari stamisol ft-381 - 3105 (glowing red) con garantía de 10 años; **Unidad, m². Cantidad, 6.452.00. Estructura Peines. - 1. Clave A55, Concepto** (Estructura principal a base de tubo de acero estructural con soldadura eléctrica, tanque de oxígeno, cortes, desperdicios, maniobras, elevación y montaje con grúa a una altura de 35.00 m, a primera estación; **Unidad, Kg. Cantidad, 12,495.91. Muro Móvil.- 1. Clave 3880140, Concepto** (Suministro y colocación de un muro móvil “rayci-mm-7”, formado por paneles individual de 1.00 a 1.20 m. de ancho con bastidor perimetral de lámina rolada, entre

cuerpo de perfil tubular y lamina multiperforada de una sola pieza con barreno de 5/16" y centro de 1/2" módulos suspendidos en "u", riel de aluminio empotrado de 0.9 cm x 0.5 cm x 3/16" de espesor colocándose una en cada panel 2 troles con baleros multidireccionales con plato de "nylamid alta resistencia" y baleros axiales "mm-universal"); **Unidad**, m². **Cantidad**, 216.30. **Pantallas.- 1. Clave** Ext-pant-01, **Concepto** (Suministro y colocación de pantalla led pitch de 6 mm. Tipo de módulo esd-ifph, nitss1200, smd2121, tamaño del gabinete (axl) 576x576x75 mm. Resolución por gab nete (axl) 95x99, resolución por metro cuadrado 157x157 consumo por gabinete (w) 400w pixeles por m2 27 777 m². Numero de paneles verticales 7, número de paneles horizontales 11, total de módulos 77. **Unidad**, Pza. **Cantidad**, 3,00.

Partida Eléctrica.- 1. CLAVE 3.01, Concepto (Suministro colocacion y puebas de transformador tipo subestación mca. Zetrak o equivalente de 750 kva, 23.0 kv- 220/127 v, enfriamiento vpi, conexión d-y, elevación de temperatura 80°C, norma nmx-j-116. Disposición i-d. %z-std. dev. Cu-cu, **Unidad**, Pza. **Cantidad**, 0,65. **2. CLAVE 3.1.1, Concepto** (Suministro, colocación y pruebas de planta eléctrica diésel de 500 kw/ 625 kva, servicio continuo, transición cerrada, marca generación y potencia modelo gp-500 operación automática, **Unidad**, Pza. **Cantidad**, 0,65.

Lo anterior, con el objeto de que haga las correcciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que cause efectos la notificación del presente oficio, tal y como establece el artículo 96 (RLOPYSRM) y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), y en caso contrario se procederá a hacer efectiva la fianza antes referida. Quedando a salvo los derechos de esta Secretaría de Obra Pública, para exigir el pago de cantidades no cubiertas por el monto de la fianza, que en su caso correspondan, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la (LOPYSRM).

Toluca, Estado de México, a 4 de septiembre de 2020

Director General de Construcción de Obra Pública de la Secretaría de Obra Pública del Estado de México.

Mtro. Carlos Alexis Aguilar Arevalo

Rúbrica.

(R.- 498543)

AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V.
CONVOCATORIA PUBLICA APIBCS/03/20

Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V. (APIBCS), con base en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2018-2023 y con fundamento en los artículos 1, 10 fracción II, 20, 27, 51, 53, 56, 59 de la Ley de Puertos; 1°, 33, 45 a 54 de su Reglamento; en el Título de Concesión y sus modificaciones que le otorgó la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), para la administración portuaria integral del recinto portuario del puerto de Pichilingue, Baja California Sur (PUERTO); en las resoluciones aprobadas por su Consejo de Administración y demás disposiciones aplicables:

CONVOCA

A todas las personas físicas o morales, de nacionalidad mexicana o extranjera que cuenten con un capital contable o patrimonio mínimos, según se trate de \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.), interesadas en participar en el Concurso Público APIBCS/MARINA/01/20 (CONCURSO), cuyo objeto consiste en la adjudicación de un contrato de cesión parcial de derechos, derivados del Título de Concesión, con una vigencia de 25 (veinticinco) años y la posibilidad de que se prorrogue hasta por 20 (veinte) años, siempre y cuando proceda en términos de los artículos 51, fracción IV, de la Ley de Puertos y 32, fracción II de su Reglamento, para usar, aprovechar y explotar el área objeto del concurso de 27,203.064 m², que se conforma por 26,136.213 m² de superficie marítima y 1,066.851 m² de superficie terrestre, para la construcción, equipamiento y operación, de una marina turística de uso particular en el PUERTO, y la prestación de los servicios a embarcaciones de recreo de turismo náutico, que se proporcionen al menos con los servicios e instalaciones que se mencionan en el artículo 47, del Reglamento de la Ley de Puertos dentro de la marina.

1. **Contraprestación.** El cesionario pagará a la APIBCS una contraprestación, en moneda nacional, más los impuestos correspondientes, conforme se detalla en las Bases, la cual se integrará por: i) una cuota inicial, que deberá cubrirse en una sola exhibición; y ii) una cuota fija, por cada metro cuadrado de área de la marina. La cuota fija se actualizará conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor, o el índice que lo sustituya, y su monto se detallará en el prospecto descriptivo.

2. **Horarios establecidos en esta convocatoria y en los documentos del CONCURSO.** Corresponden al "tiempo del Pacífico" indicado en el Centro Nacional de Metrología.

3. **Lugar, fechas y requisitos para la adquisición de las Bases del CONCURSO.** Las Bases estarán disponibles para su venta de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 9:00 a las 14:30 horas, en el domicilio de la APIBCS, ubicado en el Puerto Comercial de Pichilingue, kilómetro 17, La Paz, Baja California Sur, código postal 23010, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, y hasta el 09 de octubre de 2020. Para la venta de Bases será necesario que los interesados presenten escrito firmado dirigido al Director General de la APIBCS, en el que manifiesten: nombre de la persona o personas autorizadas, si actúan en nombre propio o por representante legal; datos generales; las razones por las cuales se interesan en participar en el CONCURSO, y manifestarán en la misma que no sirven a intereses de terceros.

4. **Costo y forma de pago de las Bases del CONCURSO.** Las Bases tendrán un costo de \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, y deberán pagarse a nombre de la Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V., mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria debidamente autorizada; depósito a la cuenta **65-50528454-8** o transferencia electrónica, Clabe Bancaria: **014040655052845481**, del **Banco Santander (México), S.A.**, sucursal **4506** Rosales, La Paz, Baja California Sur. El pago que se efectúe, en ningún caso será reembolsable. Cubiertos los requisitos de la entrega del escrito de interés indicado en el numeral anterior, y de la constancia de pago de las Bases, cada interesado recibirá de la APIBCS la clave de acceso al Sitio de Información que contiene, de manera electrónica, las Bases y sus anexos.

5. **Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.** Estos actos se efectuarán en el domicilio de la APIBCS, a las 12:00 horas, el 05 de marzo de 2021.

6. **Acto de lectura pública del resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas.** Estos actos se llevarán al cabo en el domicilio de la APIBCS, a las 12:00 horas, el 08 de marzo de 2021. Únicamente se abrirán las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas hayan resultado aceptadas por la APIBCS, conforme a los criterios de evaluación indicados en las Bases del CONCURSO.

7. **Criterios para la emisión del fallo.** Conforme se establezca en las Bases, la APIBCS elaborará un dictamen previo y una vez cubiertos los requisitos técnicos, declarará ganador del CONCURSO, a aquel participante cuya propuesta económica ofrezca a la APIBCS el monto más elevado de la cuota inicial de la contraprestación, siempre que resulte superior al valor de referencia. En el caso de empate, el ganador del CONCURSO será aquel participante cuya propuesta económica ofrezca la inversión más alta en obras y equipamiento para ejercer previamente a la entrada en operación de la marina en el PUERTO.

8. **Fallo.** La APIBCS emitirá el fallo que se dará a conocer el 10 de marzo de 2021, a las 12:00 horas, en el domicilio de la APIBCS.

9. **Consideraciones generales.**

a) A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y durante el desarrollo del CONCURSO, los interesados y participantes, deberán dirigirse con el Director General de la APIBCS, al teléfono: (612)12-36500 extensión 164, correo electrónico: direccion@apibcs.com

b) Si el ganador del CONCURSO es persona física o moral extranjera, persona física mexicana, o grupo de personas que participó como un solo licitante, deberá constituir una sociedad mercantil mexicana para cederle los derechos y obligaciones que le deriven como ganador del CONCURSO, o cederlos a una sociedad mercantil mexicana ya constituida para los mismos efectos. En cualquier caso, la sociedad que firme el contrato deberá contar con una estructura de capital, de administración y de operaciones, conforme a la información y documentación entregada con el Pliego de Requisitos del CONCURSO y la estructura de capital y los porcentajes de participación accionarios que le fueron aprobados por la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE).

c) Al término de la vigencia del contrato de cesión parcial de derechos, el cesionario devolverá a la APIBCS el área e instalaciones de forma permanente, en buen estado, libres de todo gravamen y sin costo alguno para la misma.

d) La APIBCS podrá aclarar o modificar los términos y condiciones establecidos en la presente convocatoria, Bases y demás documentos del CONCURSO hasta con ocho días naturales de anticipación a la fecha del acto de presentación de proposiciones, mediante escrito dirigido a cada uno de los participantes, el cual será notificado por correo electrónico y acusando de éstos de recibo.

e) Los participantes en el CONCURSO están sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Competencia Económica, en particular, las fracciones IV y V del artículo 53 de dicha Ley que prohíben todo contrato, convenio, arreglo o combinación entre dos o más competidores cuyo objeto o efecto sea establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en las licitaciones, concursos, subastas o almonedas públicas, así como el intercambio de información para el objeto o efecto de cualquiera de las conductas que establece el artículo citado.

f) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Federal de Competencia Económica y el artículo 112 de sus disposiciones regulatorias, los participantes deberán solicitar y obtener la opinión favorable de su participación en el CONCURSO, de la COFECE, como se indica en las Bases.

Atentamente

Recinto Portuario de Pichilingue, Baja California Sur, a 30 de septiembre de 2020.

Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V.

Director General

Lic. José López Soto

Rúbrica.

(R.- 498645)

Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V.
CONVOCATORIA PUBLICA APIBCS/04/20

Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V. (APIBCS), con base en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2018-2023 y con fundamento en los artículos 1, 10 fracción II, 20, 27, 51, 53, 56, 59 de la Ley de Puertos; 1°, 33, 45 a 54 de su Reglamento; en el Título de Concesión y sus modificaciones que le otorgó la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), para la administración portuaria integral del recinto portuario del puerto de La Paz, Baja California Sur (PUERTO); en las resoluciones aprobadas por su Consejo de Administración y demás disposiciones aplicables:

CONVOCA

A todas las personas físicas o morales, de nacionalidad mexicana o extranjera que cuenten con un capital contable o patrimonio mínimos, según se trate de \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.), interesadas en participar en el Concurso Público APIBCS/MARINA/02/20 (CONCURSO), cuyo objeto consiste en la adjudicación de un contrato de cesión parcial de derechos, derivados del Título de Concesión, con una vigencia de 25 (veinticinco) años y la posibilidad de que se prorrogue hasta por 20 (veinte) años, siempre y cuando proceda en términos de los artículos 51, fracción IV, de la Ley de Puertos y 32, fracción II de su Reglamento, para usar, aprovechar y explotar el área objeto del concurso de 11,188.653 m², que se conforma por 7,410.195 m² de superficie marítima y 3,778.458 m² de superficie terrestre, para la construcción, equipamiento y operación, de una marina turística de uso particular en el PUERTO, y la prestación de los servicios a embarcaciones de recreo de turismo náutico, que se proporcionen al menos con los servicios e instalaciones que se mencionan en el artículo 47, del Reglamento de la Ley de Puertos dentro de la marina.

1. **Contraprestación.** El cesionario pagará a la APIBCS una contraprestación, en moneda nacional, más los impuestos correspondientes, conforme se detalla en las Bases, la cual se integrará por: i) una cuota inicial, que deberá cubrirse en una sola exhibición; y ii) una cuota fija, por cada metro cuadrado de área de la marina. La cuota fija se actualizará conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor, o el índice que lo sustituya, y su monto se detallará en el prospecto descriptivo.

2. **Horarios establecidos en esta convocatoria y en los documentos del CONCURSO.** Corresponden al "tiempo del Pacífico" indicado en el Centro Nacional de Metrología.

3. **Lugar, fechas y requisitos para la adquisición de las Bases del CONCURSO.** Las Bases estarán disponibles para su venta de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 9:00 a las 14:30 horas, en el domicilio de la APIBCS, ubicado en Puerto Comercial de Pichilingue, kilómetro 17, La Paz, Baja California Sur, código postal 23010, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, y hasta el 09 de

octubre de 2020. Para la venta de Bases será necesario que los interesados presenten escrito firmado dirigido al Director General de la APIBCS, en el que manifiesten: nombre de la persona o personas autorizadas, si actúan en nombre propio o por representante legal; datos generales; las razones por las cuales se interesan en participar en el CONCURSO, y manifestarán en la misma que no sirven a intereses de terceros.

4. **Costo y forma de pago de las Bases del CONCURSO.** Las Bases tendrán un costo de \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, y deberán pagarse a nombre de la Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V., mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria debidamente autorizada; depósito a la cuenta **65-50528454-8** o transferencia electrónica, Clabe Bancaria: **014040655052845481**, del **Banco Santander (México), S.A.**, sucursal **4506** Rosales, La Paz, Baja California Sur. El pago que se efectúe, en ningún caso será reembolsable. Cubiertos los requisitos de la entrega del escrito de interés indicado en el numeral anterior, y de la constancia de pago de las Bases, cada interesado recibirá de la APIBCS la clave de acceso al Sitio de Información que contiene, de manera electrónica, las Bases y sus anexos.

5. **Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.** Estos actos se efectuarán en el domicilio de la APIBCS, a las 14:00 horas, el 05 de marzo de 2021.

6. **Acto de lectura pública del resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas.** Estos actos se llevarán al cabo en el domicilio de la APIBCS, a las 14:00 horas, el 08 de marzo de 2021. Únicamente se abrirán las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas hayan resultado aceptadas por la APIBCS, conforme a los criterios de evaluación indicados en las Bases del CONCURSO.

7. **Criterios para la emisión del fallo.** Conforme se establezca en las Bases, la APIBCS elaborará un dictamen previo y una vez cubiertos los requisitos técnicos, declarará ganador del CONCURSO, a aquel participante cuya propuesta económica ofrezca a la APIBCS el monto más elevado de la cuota inicial de la contraprestación, siempre que resulte superior al valor de referencia. En el caso de empate, el ganador del CONCURSO será aquel participante cuya propuesta económica ofrezca la inversión más alta en obras y equipamiento para ejercer previamente a la entrada en operación de la marina en el PUERTO.

8. **Fallo.** La APIBCS emitirá el fallo que se dará a conocer el 10 de marzo de 2021, a las 14:00 horas, en el domicilio de la APIBCS.

9. **Consideraciones generales.**

a) A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y durante el desarrollo del CONCURSO, los interesados y participantes, deberán dirigirse con el Director General de la APIBCS, al teléfono: (612)12-36500 extensión 164, correo electrónico: direccion@apibcs.com

b) Si el ganador del CONCURSO es persona física o moral extranjera, persona física mexicana, o grupo de personas que participó como un solo licitante, deberá constituir una sociedad mercantil mexicana para cederle los derechos y obligaciones que le deriven como ganador del CONCURSO, o cederlos a una sociedad mercantil mexicana ya constituida para los mismos efectos. En cualquier caso, la sociedad que firme el contrato deberá contar con una estructura de capital, de administración y de operaciones, conforme a la información y documentación entregada con el Pliego de Requisitos del CONCURSO y la estructura de capital y los porcentajes de participación accionarios que le fueron aprobados por la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE).

c) Al término de la vigencia del contrato de cesión parcial de derechos, el cesionario devolverá a la APIBCS el área e instalaciones de forma permanente, en buen estado, libres de todo gravamen y sin costo alguno para la misma.

d) La APIBCS podrá aclarar o modificar los términos y condiciones establecidos en la presente convocatoria, Bases y demás documentos del CONCURSO hasta con ocho días naturales de anticipación a la fecha del acto de presentación de proposiciones, mediante escrito dirigido a cada uno de los participantes, el cual será notificado por correo electrónico y acusando de éstos de recibo.

e) Los participantes en el CONCURSO están sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Competencia Económica, en particular, las fracciones IV y V del artículo 53 de dicha Ley que prohíben todo contrato, convenio, arreglo o combinación entre dos o más competidores cuyo objeto o efecto sea establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en las licitaciones, concursos, subastas o almonedas públicas, así como el intercambio de información para el objeto o efecto de cualquiera de las conductas que establece el artículo citado.

f) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Federal de Competencia Económica y el artículo 112 de sus disposiciones regulatorias, los participantes deberán solicitar y obtener la opinión favorable de su participación en el CONCURSO, de la COFECE, como se indica en las Bases.

Atentamente

Recinto Portuario de La Paz, Baja California Sur, a 30 de septiembre de 2020.

Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V.

Director General

Lic. José López Soto

Rúbrica.

(R.- 498647)

Instituto Politécnico Nacional
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas
CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2020 - 2021

ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020 - 2021.

ELEAZAR LARA PADILLA, Secretario Ejecutivo de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN), en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 22, fracción I y 59 fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Séptimo, fracción, II del Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril de 1982, y 20, fracciones II y XVI del Estatuto Orgánico de la COFAA-IPN, expedido por la Junta Directiva, mediante acuerdo número SO/II-20/08,R del 26 de junio de 2020 y

CONSIDERANDO

Que la COFAA-IPN, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objetivo apoyar técnica y económicamente al Instituto Politécnico Nacional para la mejor realización de sus finalidades, como se establece en el Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril de 1982.

Que derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), el día 16 de junio de 2020, durante el desarrollo de la Sexta Sesión Ordinaria del XXXVIII Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional, se aprobó el calendario académico para el ciclo escolar 2020-2021, modalidad escolarizada, por tanto, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Este Acuerdo tiene como objeto emitir el Calendario de Actividades de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, correspondiente al periodo 2020 - 2021, quedando como se detalla en el anexo, con la finalidad de cumplir con eficiencia y eficacia sus objetivos institucionales.

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados el contenido del presente Acuerdo, mediante su publicación en los estrados de esta Comisión, en la página de Internet de la COFAA-IPN y en el Diario Oficial de la Federación.

"La Técnica al Servicio de la Patria"

Ciudad de México, a 03 de agosto de 2020

Secretario Ejecutivo

Dr. Eleazar Lara Padilla

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas
CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2020 - 2021

AGOSTO						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ENERO						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULIO						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

 VACACIONES

 SUSPENSIÓN DE LABORES

Ciudad de México, a 03 de agosto de 2020

Secretario Ejecutivo
Dr. Eleazar Lara Padilla
 Rúbrica.

(R.- 498716)

Secretaría de Gobernación
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios
CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA No. DGRMSG/LP-EB/01/2020

De conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se convoca a todos los interesados a participar en la Licitación Pública No. DGRMSG/LP-EB/01/2020 para la adjudicación del contrato único abierto anual de enajenación de desecho de bienes, mismos que se describen a continuación:

Tipo de Desecho	Cantidad para Evaluación	Unidad de medida	Valor mínimo para venta (Pesos)	Valor bases de los bienes (Pesos)
Ferroso Segunda	20,900	Kilogramos	\$2.0900	\$43,681.00
Mixto Contaminado	180,000	Kilogramos	\$0.4000	\$72,000.00
Ferroso Vehicular	50,000	Kilogramos	\$3.5433	\$177,165.00
Leña Común	20,000	Kilogramos	\$0.1331	\$2,662.00
Madera proveniente de tarimas	1,000	Kilogramos	\$0.7500	\$750.00
Llantas Completas y/o renovables	1,000	Kilogramos	\$1.4737	\$1,437.70

Venta de bases	Visita y verificación de los bienes	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Ofertas	Acto de Fallo
A partir de la fecha de publicación y hasta el 05 de octubre de 2020	05 de octubre de 2020	08 de octubre de 2020	14 de octubre de 2020	19 de octubre de 2020

Entrega de Bases: Los interesados podrán consultar a partir del 30 de septiembre y hasta el 05 de octubre del presente las bases en la página de Internet <https://www.gob.mx/segob>, para la compra de las mismas deberán pagar un importe de \$ 5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 MN.), a través de las Instituciones Bancarias autorizadas para tal efecto mediante la "Hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria" a favor de la Tesorería de la Federación y obtenerlas en las fechas señaladas anteriormente, en un horario de 10:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Subdirección de Almacenes ubicadas en Abraham González No. 48, 2° piso, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, Teléfono 51 28 00 00, Ext. 33131, debiendo para tal efecto entregar el original del pago mencionado.

Visita, verificación y acceso a los bienes: Los interesados que hayan adquirido las bases tendrán acceso a los bienes en un horario de 10:00 a 14:00 horas en la siguiente dirección: "Almacén de SEGOB" Calle de los Remedios No. 21 y 22, Col. San Luis Tlatilco, Naucalpan, Estado de México, C.P. 58580.

Garantía de sostenimiento de oferta: La garantía de sostenimiento de oferta deberá ser por un importe del 10% del importe total de la oferta, mediante cheque certificado o de caja expedido por Institución Bancaria autorizada, dicha garantía será a favor de la Tesorería de la Federación.

Celebración de eventos: La Junta de aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas y el Acto de Fallo se celebrarán en la Sala de Usos Múltiples, ubicada en Abraham González N° 48, 2° piso, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

Atentamente
 Ciudad de México, 25 de septiembre de 2020.
 La Directora General Adjunta en la Dirección General de
 Recursos Materiales y Servicios Generales

Mtra. Marisol López Núñez

Rúbrica.

(R.- 498720)

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 025/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE REDACCION		
Código del Puesto	04-111-1-M1C018P-0000313-E-C-Q		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. IMPLEMENTAR LOS METODOS Y SISTEMAS EN LA REVISION DE LA REDACCION DE LOS PROYECTOS DE DISCURSOS, PONENCIAS O MATERIAL DE APOYO A LAS PRESENTACIONES PUBLICAS O EN MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON PROCESOS ESTANDARIZADOS QUE CONTRIBUYAN AL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 2. FORMULAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE EVALUACION Y DICTAMINACION DE LA REDACCION DE NOTAS INFORMATIVAS A DIFUNDIRSE EN COLUMNAS, ARTICULOS O EDITORIALES EN MEDIOS IMPRESOS, PARA OBTENER ELEMENTOS QUE DETERMINEN LA VIABILIDAD TECNICA DE MANTENER O MODIFICAR SU CONTENIDO. 3. COORDINAR LOS ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS EN TEMAS DE REDACCION DE MATERIAL INFORMATIVO Y COMUNICADOS DE PRENSA, PARA PRESENTAR INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE APOYO Y ORIENTACION EN MATERIA DE REDACCION DE DOCUMENTOS, NOTAS INFORMATIVAS, DISCURSOS, ETC., PARA PROVEER A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE LAS HERRAMIENTAS TECNICAS EN LA REDACCION DE MENSAJES INSTITUCIONALES. 5. DEFINIR ACCIONES ESPECIFICAS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, MEDIOS MASIVOS E IMPRESOS DE COMUNICACION EN MATERIA DE REDACCION DE MENSAJES PUBLICOS, PARA ASEGURAR DE MANERA CONJUNTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE DIFUSION DE INFORMACION DEL GOBIERNO FEDERAL EN ACTOS, EVENTOS O ENTREVISTAS OFICIALES. 		

	<p>6. DETERMINAR TECNICAS EN EL ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS RELACIONADAS CON LA REDACCION DE MENSAJES, DOCUMENTOS Y MATERIAL DE APOYO RELACIONADO CON EL QUEHACER INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA, PARA OBSERVAR LA CONGRUENCIA DEL MARCO REGULATORIO EN LOS PROCESOS DEL AREA.</p> <p>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.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTENIDOS DIGITALES DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANIA GENERAL		
Código del Puesto	04-111-1-M1C016P-0000317-E-C-Q		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION DE CONTENIDOS DIGITALES GENERADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA FACILITAR LA IDENTIFICACION DE TEMAS SOCIALES Y CIUDADANOS RELEVANTES. 2. IMPLEMENTAR ACCIONES DE REVISION DE INFORMACION DIGITAL PUBLICADA POR ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANIA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA DETECTAR LOS ASUNTOS QUE POR SU IMPORTANCIA REQUIERAN ATENCION INMEDIATA. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS DE ATENCION A LAS PROBLEMATICAS DETECTADAS EN LOS CONTENIDOS DIGITALES DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANIA, PARA PRESENTAR INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 		

	<p>4. INSTRUMENTAR ACCIONES DE PUBLICACION DE NOTICIAS DE CONTENIDO SOCIAL Y CIUDADANO DE LA SECRETARIA EN LOS SISTEMAS DIGITALES, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS CANALES DE COMUNICACION DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS E INTEGRACION DE LOS CONTENIDOS DIGITALES DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANIA, PARA EVALUAR Y REPORTAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDAN EN LA SECRETARIA.</p> <p>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.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • COMUNICACION • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO (MONITOREO)		
Código del Puesto	04-111-1-M1C014P-0000329-E-C-Q		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR GRABACIONES DE LA INFORMACION QUE SE TRANSMITE EN RADIO Y TELEVISION SOBRE TEMAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GENERAR LOS INSUMOS AUDIOVISUALES NECESARIOS EN EL PROCESO DE ANALISIS. 2. ANALIZAR LA INFORMACION AUDIOVISUAL SELECCIONADA CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA GENERAR LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA FORMULACION DE NOTAS INFORMATIVAS SOBRE TEMAS DE INTERES DE LA DEPENDENCIA.		

	3. ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS DE LAS NOTICIAS DE RELEVANCIA QUE SE TRANSMITEN EN RADIO Y TELEVISION, A FIN DE PROVEER A LAS INSTANCIAS SUPERIORES ELEMENTOS DE JUICIO NECESARIOS EN LA TOMA DE DECISIONES. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS MENSAJES SOBRE TEMAS DE COYUNTURA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION QUE SE DIFUNDEN A TRAVES DE RADIO Y TELEVISION, PARA OFRECER DATOS CONCRETOS SOBRE LOS TIEMPOS DE TRANSMISION, ASI COMO SU APEGO A LOS FORMATOS E INFORMACION AUTORIZADA POR LA DEPENDENCIA. 5. GENERAR EL ARCHIVO AUDIOVISUAL Y DOCUMENTAL DERIVADO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS A LA INFORMACION QUE SE TRANSMITE EN RADIO Y TELEVISION, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE CONSULTA Y RESPALDO SOBRE TEMAS PRIORITARIOS DE INTERES ESTRATEGICO EN LA DEPENDENCIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • PERIODISMO • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS 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 cubreboca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - Formato 1 Revisión Documental
 - Formato 2 Evaluación de la Experiencia
 - Formato 3 Valoración del Mérito
 - Formato 4 Escrito Bajo Protesta
 - Formato 5 Referencias Laborales
 - Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
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.
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 esta 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 documentos, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. 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.
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.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. 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 septiembre de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre de 2020 al 13 de octubre de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre de 2020 al 13 de octubre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 al 16 de octubre de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2020
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, 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.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II, III y IV del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

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 solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados 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 Area de Quejas del Organo 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

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 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 a el (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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 856**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION
2020 Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

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:	Director(a) General de Contratación de Bienes, Arrendamientos y Servicios Consolidados.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C027P-0000477-E-C-G.
Rama de Cargo:	Planeación.
Nivel (Grupo/Grado):	K21. 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:	\$131,681.00 (Ciento treinta y un mil seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Los señalados en el Reglamento Interior de la SHCP. Trabajo de Alta Especialización. El trabajo a realizar requiere estar respaldado de una alta experiencia en la Administración Pública, así como ocupando puestos similares con objeto de consolidar el proyecto de Gobierno, en materia de compras consolidadas. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: el puesto se enfrenta con diversos retos dentro de los procesos de su competencia.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 4. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 5. Desempeño Permanente con Integridad. 6. Combate a la Corrupción.
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: 12 años en adelante.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el desarrollo de las estrategias de las contrataciones consolidadas en la Administración Pública Federal en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, aplicando los criterios y disposiciones establecidos en la normatividad aplicable, con el propósito de promover un control óptimo y adecuado en la materia. 2. Proponer los criterios para el fomento a la innovación en la ejecución de los procesos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios Consolidados, mediante el fortalecimiento de las mejores prácticas, para lograr el óptimo desempeño de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 3. Determinar la aplicación de los criterios para identificar los bienes, arrendamientos de bienes muebles y servicios susceptibles de consolidación, que se propongan al Superior Jerárquico, para su acuerdo con las áreas que correspondan. 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan la Organización de las Contrataciones Consolidadas y de los contratos marco, mediante la ejecución de los mecanismos establecidos, a fin de que los diferentes sectores que pudieran participar en contrataciones consolidadas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes y contratación de servicios se alineen a las directrices planteadas. 5. Suscribir, en su caso, los anexos técnicos que se hayan definido para realizar un procedimiento de contratación consolidada o un contrato marco, a fin de contribuir con los titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de las Dependencias que funjan como coordinadoras de sector. 6. Conducir el procedimiento para la elaboración, suscripción y, en su caso, rescisión, suspensión o terminación anticipada de los contratos marco, así como de sus convenios modificatorios y de los convenios de adhesión, mediante el análisis técnico-normativo correspondiente, con la finalidad de que se cumpla con los criterios determinados, así como con las disposiciones en la materia. 7. Procesar los informes de resultados de investigación de mercado respecto de los procesos de compras consolidadas y proyectos de contratos marco determinados, mediante el análisis de los proyectos, programas, registros y condiciones prevalecientes, a fin de proponer las modalidades de procedimientos de contratación y, en su caso, los desarrollos para la formalización de contratos marco, respectivos.

	<p>8. Suscribir las constancias documentales derivadas de los procedimientos de contratación consolidados de bienes o servicios y de los contratos marco, a fin de contribuir conjuntamente con las instancias facultadas.</p> <p>9. Establecer los mecanismos de supervisión durante cada etapa de los procedimientos de contratación consolidada y de los contratos marco, para que se realicen en cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia, con el propósito de promover la legalidad y transparencia en los procesos.</p> <p>10. Coordinar con las Areas Administrativas competentes la elaboración de los criterios generales en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios consolidados, mediante el previo estudio y análisis de la información respectiva, con el propósito de que sean presentados para aprobación a la Oficialía Mayor.</p> <p>11. Disponer la atención oportuna de cualquier solicitud en materia de procedimientos de contratación consolidada de bienes, arrendamientos de bienes muebles y servicios, mediante el análisis de la información que corresponda, a fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>12. Coordinar la participación con los equipos de trabajo que efectúen reuniones con representantes de las cámaras de comercio o de la industria, que tenga por objeto solicitar información técnica necesaria para llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidados de bienes, arrendamientos de bienes muebles y servicios y los contratos marco.</p> <p>13. Conducir el diseño y elaboración de propuestas de los lineamientos de innovación y mejores prácticas que generen valor agregado a los procedimientos de contratación consolidada de adquisición de bienes muebles, arrendamiento de bienes muebles y servicios, a través de la organización y análisis de la información respectiva, a fin de realizar su presentación al Superior Jerárquico.</p> <p>14. Conducir la elaboración los proyectos de reformas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en las materias de su competencia, colaborando con las instancias competentes, para su presentación al Superior Jerárquico.</p> <p>15. Dirigir el ejercicio de las funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende la Oficialía Mayor, en los términos de las disposiciones legales y administrativas, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Director(a) de Recursos Materiales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C021P-0000475-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos 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:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado. El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. 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
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de Materiales, suministros y servicios para asegurar que las áreas sustantivas cuenten con los insumos necesarios. 2. Supervisar el suministro de mobiliario y equipo de oficina, acorde a las necesidades de las áreas sustantivas. 3. Supervisar la actualización del inventario físico del mobiliario asegurando la salvaguarda de los mismos. 4. Supervisar que los expedientes del parque vehicular cumplan con la Norma y Lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor y vigilar la correcta prestación de los servicios requeridos por las áreas. 5. Coordinar que se realicen ante la Oficialía Mayor la prestación de los servicios de comunicación en materia de telefonía e informática. 6. Gestionar ante la Oficialía Mayor el mantenimiento de los inmuebles, así como de los Servicios Generales para conservar dignamente las instalaciones.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Estrategia de Mejora de Gasto Federalizado.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C017P-0000101-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Al puesto le reporta un Departamento.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.
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	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar las estrategias de interlocución y retroalimentación entre la Unidad de Evaluación del Desempeño, las Dependencias coordinadoras de los Fondos de Aportaciones Federales, Dependencias de la Administración Pública Federal y los ejecutores del Gasto Federalizado, mediante la detección de áreas de oportunidad y necesidades, con el objeto de promover un Gasto Federalizado más eficiente y orientado a resultados. 2. Integrar el anexo denominado "informe sobre el ejercicio, destino y resultados de los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas y Municipios" que corresponde al informe trimestral sobre la situación económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, por medio de la estructuración y análisis de la información con la finalidad de presentarlo a la H. Cámara de Diputados. 3. Colaborar en el establecimiento de criterios para la operación de los sistemas tecnológicos en los cuales se reporta el ejercicio, destino y resultados de los Recursos Federales transferidos, por medio del análisis de la Normatividad Aplicable y de sus características, a fin de facilitar el proceso de reporte de información y promover la calidad de la misma. 4. Opinar en los procesos de Asesoría Técnica Y Capacitación sobre el seguimiento del ejercicio, destino y resultados del Gasto Federalizado, a través de la definición de Directrices que contribuyan a difundir los criterios y aspectos técnicos del reporte, con el propósito de contar con información de calidad para su análisis. 5. Definir criterios y elementos metodológicos para la valoración objetiva del ejercicio, destino y resultados de los Recursos Federales transferidos, por medio del análisis de los reportes de Avance Financiero, físico, de indicadores y evaluaciones de los Recursos Públicos Federales ejercidos por los Ordenes de Gobierno Local, con la finalidad de contar con mecanismos de valoración adecuados que permitan identificar áreas de mejora.

	<p>6. Asesorar a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la ciudad de México y Dependencias Coordinadoras de Fondos de Aportaciones, en el seguimiento de los proyectos mediante el uso de herramientas de planeación orientadas a resultados, con el propósito de Contribuir en la Mejora del Gasto Federalizado y Transparencia del mismo.</p> <p>7. Implementar modificaciones que mejoren el nivel de usabilidad del Sistema al que hace referencia el Artículo 85 de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad, verificando previamente la información que sirva de base para tal fin, con el propósito de incrementar la eficiencia en el uso del Sistema e incrementar, consecuentemente, la calidad de la información para el análisis de resultados.</p> <p>8. Efectuar las gestiones necesarias para que el Sistema permita llevar a cabo el seguimiento de los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la ciudad de México, interactuando con otros Sistemas de información que contengan lo relacionado a los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas o de la Administración Pública Federal, previo estudio de factibilidad en su vinculación, a efecto de unificar y validar los criterios utilizados.</p> <p>9. Contribuir a la Efectividad del Gasto Federalizado, a través de estudios, investigaciones o informes especializados sobre las tendencias Internacionales en la materia y el estudio de la sistematización y organización de los Gobiernos Subnacionales, para el ejercicio, destino y resultados de los Recursos ejercidos por los Gobiernos Locales.</p> <p>10. Coordinar la integración de información para el análisis del ejercicio, destino y resultados de los Recursos Federales transferidos, a través de la definición de temas y metodologías para la generación de estudios, investigaciones y material de divulgación, con el objeto de dar a conocer información relevante sobre el Gasto Federalizado.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Pagos de Servicios Personales, Materiales, Suministros, Inversión Financiera y Obra Pública.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-710-1-M1C017P-0000410-E-C-O.	
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.	
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades inherentes a la recepción y trámite de las solicitudes de liquidación del ámbito de su competencia que se deriven del ejercicio del presupuesto de unidades generadoras del gasto de la SHCP, así como de las erogaciones realizadas por las coordinaciones administrativas de su competencia bajo la figura de comisionado habilitado, con la finalidad de que la liquidación a los proveedores y prestadores de servicios de la dependencia, se realice de acuerdo a los niveles de servicio establecidos y con apego a la normatividad vigente. 2. Vigilar y operar la elaboración y trámite de las cuentas por liquidar certificadas para la liquidación de servicios personales, organismos internacionales, adquisición de materiales, suministros y contratos de su competencia, verificando que se observe estrictamente la normatividad en la materia, previo registro de las cuentas por pagar que afecten a los Capítulos de Gasto 2000, 3000, 5000 y 6000 en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, SNC, con la finalidad de que los beneficiarios designados puedan definir si optan por acogerse a la operación de factoraje que realizan las Instituciones Financieras. 3. Proporcionar el visto bueno mediante su firma electrónica en el SIAFF, a las cuentas por liquidar certificadas cuyo monto sea menor o igual a \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), generadas para la liquidación a proveedores, prestadores de servicios y contratistas para su posterior autorización en dicho Sistema del Director de Pagos, con el fin de concluir la Interfase con la TESOFE que permita la dispersión de los recursos por parte de dicha Unidad Administrativa. 4. Promover y verificar el envío de las cuentas por liquidar certificadas, avisos de reintegro oficios de rectificación impresos en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto junto con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, a la Dirección de Información Financiera y Cuenta Pública con la finalidad de su glosa y posterior archivo, mediante la diaria revisión de los controles que se mantienen en la Dirección para tal efecto, incluido el de gestión. 5. Vigilar la elaboración y dar el visto bueno a los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la guía de apoyo para el módulo de reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los Recursos Presupuestarios del ejercicio vigente derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada, que no fueron utilizados por las Unidades Administrativas, con objeto de su reincorporación a los recursos disponibles de las mismas, a través de la diaria revisión de las pantallas del SIAFF en las que se consignan dichos documentos presupuestarios, sujetos a Interfase.

	<p>6. Integrar los informes que se requieran, relativos a las liquidaciones, reintegros y rectificaciones efectuadas en su ámbito de competencia, así como del estado del ejercicio del presupuesto y disponibilidad presupuestaria, tanto analíticos como consolidados de la SHCP, con el fin de proporcionar a los mandos superiores la información necesaria para la toma de decisiones, mediante los módulos de emisión de reportes con que cuentan el SICOP y el SIAFF.</p> <p>7. Colaborar con los representantes de los Organos Fiscalizadores designados para realizar Auditorías a la Unidad Administrativa de su Adscripción, para que estos las lleven a cabo en el tiempo y términos establecidos para el efecto y promover la solventación de las observaciones y recomendaciones que se deriven de dichas auditorías proporcionándoles la información que requieran y por medio de la atención a las confrontas que, en su caso, se realicen.</p> <p>8. Vigilar que las Unidades Administrativas solicitantes de los pagos hayan aplicado en los casos que proceda, las penas convencionales a que se hayan hecho acreedores los proveedores y/o prestadores de servicios, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuando estas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, con objeto de evitar la reincidencia de tales incumplimientos por parte de los proveedores y/o prestadores de servicios, así como verificar que se haya realizado su entero a la TESOFE, mediante la revisión física de la documentación comprobatoria correspondiente, anexa a las cuentas por liquidar certificadas.</p> <p>9. Vigilar la elaboración y dar el visto bueno a los oficios de rectificación solicitados por las Unidades Administrativas para corregir, en su caso, cuentas por liquidar previamente registradas, contabilizadas y pagadas, mediante las pantallas con que cuenta el SIAFF para tal efecto, a fin de que sean autorizados por el Director(a) de Pagos.</p> <p>10. Efectuar en el marco de su competencia, las demás actividades que le instruya el Director de Pagos, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo, con la finalidad de colaborar para que se alcancen las metas y objetivos de la Dirección de Pagos, a través de las reuniones de trabajo que para tal efecto se lleven a cabo, y mediante los controles establecidos en el área y los reportes derivados del SICOP y del SIAFF.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Desarrollo Social y Deportivo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C016P-0000393-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
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:	\$45,075.00. (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado. El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Recursos Humanos. 2. Trámites y Servicios. 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
Ciencias Sociales y Administrativas	Deportes
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Psicología	Psicología Social
Conocimientos:	Recursos Humanos -Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Atención Ciudadana, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y proponer para aprobación y, en su caso, instrumentar las Políticas y los Programas de Mantenimiento de Instalaciones, Operación de Equipo, Obra Civil, Actividades Deportivas y Recreativas, Cuotas e Inscripciones, a través de la ejecución de los planes de trabajo, con la finalidad de proporcionar los servicios del Club Deportivo Hacienda. 2. Evaluar los sistemas, procedimientos y métodos del Club Deportivo Hacienda y analizar las solicitudes de los usuarios, dando atención a sus peticiones, para proponer estrategias que permitan mejorar la prestación de sus servicios. 3. Proponer la actualización de las normas de operación del Club Deportivo Hacienda, manuales de organización, de procedimientos, y demás documentos administrativos que resulten necesarios, mediante la presentación por escrito a la Dirección de Servicios al personal y glosa, para el funcionamiento y mejora de la operación del Club Deportivo Hacienda. 4. Formular y proponer para aprobación y, en su caso, instrumentar las políticas y los programas de distribución de materiales informativos, a través del correo electrónico y anuncios en la intranet, para la difusión de los programas institucionales de la Dirección General de Recursos Humanos y de otros programas al interior de la Secretaría. 5. Coordinar la logística de distribución, así como el diseño de materiales informativos, mediante planes de trabajo, para la difusión de programas de la Dirección General de Recursos Humanos y otros programas conforme a los lineamientos de comunicación interna. 6. Supervisar la aplicación de los programas de iniciación deportiva y Cursos de Verano para los hijos de los trabajadores de las Escuelas Luis Cabrera y SPP, mediante visitas periódicas a las mismas, para garantizar la calidad de dichos programas.

	<p>7. Proponer el servicio de vigilancia en coordinación con la Subdirección de Seguridad y Protección Civil, mediante la presentación de la bitácora de incidencias que se registran cada día a la Dirección de Servicios al personal y glosa, para su suministro al Club Deportivo Hacienda y garantizar la seguridad en las instalaciones del Deportivo.</p> <p>8. Coordinar la prestación del servicio médico con la Jefatura de Departamento Médico de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante juntas de trabajo periódicas para establecer líneas de acción en materia de prevención de accidentes y medicina del deporte, para proporcionarlo a los usuarios del Club Deportivo Hacienda y abastecer de medicinas al consultorio del Deportivo.</p> <p>9. Vigilar la integración, guarda y custodia de los expedientes de los usuarios inscritos en el Club Deportivo Hacienda, mediante la revisión periódica de la información contenida en los expedientes, con el fin de que cuenten con la documentación establecida en las normas de operación de la Institución.</p> <p>10. Verificar los contratos de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, realizando una revisión a los mismos, para gestionarlos y tramitar los recibos de pago de estos ante la instancia competente, para el pago oportuno a los instructores.</p> <p>11. Evaluar el desempeño de los instructores, mediante encuestas aleatorias y sistemáticas a los usuarios de las Clínicas deportivas, para proporcionar retroalimentación a los instructores y acordar con ellos líneas de acción, a fin de proporcionar un servicio de calidad a los participantes.</p> <p>12. Autorizar las inscripciones de los usuarios y supervisar el trámite de expedición y reexpedición y renovación de credenciales, mediante la revisión de las solicitudes de ingreso, su pago correspondiente y la documentación proporcionada, para validar el ingreso a las instalaciones.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programación y Presupuesto de Desarrollo Rural Sustentable.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06 415-1-M1C016P-0000350-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
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:	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública 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 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. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las propuestas de modificaciones, reformas y adiciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. 2. Revisar los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. 3. Proporcionar el apoyo en la elaboración del análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que presente el Órgano Desconcentrado ASERCA para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 4. Supervisar y apoyar las acciones del proceso de programación y presupuestación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar al Órgano Desconcentrado ASERCA para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 5. Supervisar y apoyar la revisión del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos anuales, del Órgano Desconcentrado ASERCA, así como del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal de que se trate, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 6. Revisar la propuesta de calendario financiero y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos del Órgano Desconcentrado ASERCA para verificar que se realiza con apego a la norma y a lo aprobado. 7. Revisar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario del Órgano Desconcentrado ASERCA para su integración en los informes que elabora la Secretaría que requiere la H. Cámara de Diputados y otros reportes. 8. Consolidar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, así como las que se presenten en materia jurídica y de fiscalización y formular, en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. 9. Formular el análisis y, en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, y Convenios y Bases de Desempeño, que presenten las Dependencias y Entidades competencia de la Dirección General Adjunta. 10. Supervisar y dar seguimiento a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las dependencias y entidades competencia de la Dirección General Adjunta para apoyar su constitución, modificación y registro, en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.

	<p>11. Atender los requerimientos de auditoría en las diversas materias competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", de los Organos Internos de Control de la SHCP y de la SFP así como de la Auditoría Superior de la Federación.</p> <p>12. Consolidar e integrar para entrega la información requerida para muestra en las diversas auditorías realizadas a la Dirección General de Programación y Presupuesto "B".</p> <p>13. Atender a los Auditores encargados de la auditoría de que se trate para las aclaraciones que requieran sobre la información entregada.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis y Asistencia Técnica.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-1-M1C016P-0000492-E-C-D.	
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.	
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:	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 4 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.	

Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisar la elaboración de los contratos y convenios correspondientes de Prestación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles, a través de los cuales se formalicen los Derechos y Obligaciones con los Proveedores en estricto apego con el Marco Normativo Aplicable, a efecto de que la Secretaría cuente en tiempo y forma con los servicios necesarios para su adecuado funcionamiento.2. Colaborar en la ejecución de los procedimientos de terminación anticipada de los contratos o convenios de Prestación de Servicios, revisando los supuestos previstos en los contratos y en las Disposiciones Legales aplicables, con el propósito de evitar que la Secretaría cuente con la prestación de servicios que ya no le son requeridos y que le cause un gasto innecesario del erario público.3. Colaborar en la ejecución de los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos o convenios de Prestación de Servicios, con base en la revisión de las causales de rescisión previstas en los mismos, con el objeto de que se observe el debido cumplimiento de las Disposiciones Legales Aplicables.4. Emitir informes a las áreas que así lo requieran en materia de Contratación de Servicios sobre casos concretos, atendiendo en forma oportuna las consultas formuladas que soliciten las instancias correspondientes, con la finalidad de establecer opiniones que conforme a derecho procedan y para que se pueda llevar a cabo la debida toma de decisiones.5. Analizar las inconformidades en Materia de Contratación de Servicios, formulando los Proyectos de Respuesta; así como integrando la documentación vinculada con las inconformidades, con el objeto de que se atiendan ante las instancias correspondientes, dentro del plazo establecido en la Normatividad en la materia.6. Generar los informes que se requieran de los contratos adjudicados en materia de Prestación de Servicios, incluyendo a los adjudicados a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMES); a través de la revisión de los contratos formalizados y demás documentación inherente; con la finalidad de proporcionar la información oportuna, veraz y confiable requerida por las diferentes instancias.7. Verificar que las garantías de cumplimiento, anticipo y pólizas de responsabilidad civil que deriven de los contratos y convenios de Prestación de Servicios sean entregadas por los Proveedores dentro del plazo establecido, a través de la revisión de su contenido para salvaguardar los intereses de la Secretaría, a fin de que en caso de que así se requiera éstas se hagan efectivas conforme a la Normatividad en la materia.8. Efectuar el procedimiento de Ejecución de las Garantías de cumplimiento, Anticipo y Pólizas de Responsabilidad Civil, relacionadas con los contratos y convenios de Prestación de Servicios celebrados en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, revisando los supuestos de incumplimiento previstos en los instrumentos jurídicos conforme a las Disposiciones Aplicables, con el propósito de salvaguardar los Intereses de la Secretaría.9. Efectuar la liberación de las Garantías de Cumplimiento, Anticipo y Pólizas de Responsabilidad Civil, relacionadas con los contratos y convenios de Prestación de Servicios celebrados en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, consultando a las Areas Administradoras de los contratos el cumplimiento de los mismos, a efecto de que se proceda a su liberación conforme a la normatividad en la materia por haber cumplido satisfactoriamente con el servicio contratado.10. Verificar que en las consultas realizadas por las Unidades Administrativas relativas a la existencia de trabajos de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, no se encuentren contratadas y vigentes, mediante la supervisión a dichas consultas y así evitar la duplicidad de las contrataciones y erogaciones innecesarias, a efecto de salvaguardar el patrimonio de la Secretaría por contar con ese servicio.11. Evaluar los proyectos de convocatorias de las contrataciones por licitación e invitación a cuando menos tres personas, mediante la revisión de los contenidos, lineamientos y procedimientos que integran las mismas, a fin de determinar su procedencia en el Subcomité revisor de Convocatorias.
-------------------------------	---

	12. Mantener el control y seguimiento de las consultas realizadas por las Unidades Administrativas relativas a la existencia de trabajos de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, a través de la actualización de las mismas de manera trimestral, con el objeto de contar con información oportuna, veraz y confiable para la Toma de Decisiones y determinar la procedencia de la contratación de la Prestación de Servicios.
Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Estudios Económicos A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C016P-0000472-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N23. 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:	\$41,784.00 (Cuarenta y un mil setecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura 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:	
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	Economía General
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Sistemas Económicos
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Matemáticas	Estadística
Ciencia Política	Administración Pública
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 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar investigaciones y estudios de mercado que respalden el diseño e implementación de estrategias de contratación adecuadas, que los/las Superiores Jerárquicos soliciten, incrementando la eficacia y eficiencia del gasto, a fin de contribuir a la transparencia de los recursos públicos. 2. Colaborar en el diseño de estrategias de contratación y modelos de innovación, incluyendo contratos marco, que los/las Superiores/as Jerárquicos/as soliciten, a efecto de que las estrategias de contratación puedan llevarse a cabo y ser comprendidas por sus usuarios/as. 3. Elaborar los proyectos de contratos marco, con base en los resultados obtenidos en las investigaciones de mercado correspondientes, a fin de garantizar que dicho instrumento jurídico cumpla con las características técnicas y de calidad acordadas con las Dependencias, las Entidades, y las instancias que le encomienden otros ordenamientos jurídicos. 4. Efectuar las actividades tendientes a verificar la obtención de las mejores condiciones para el Estado en las contrataciones que las Dependencias y Entidades realicen, conforme a los lineamientos establecidos, a efecto de validar que los Contratos Marco instrumentados por la Unidad continúan ofreciendo las mejores condiciones de contratación. 5. Elaborar proyectos de guías, manuales, contenidos de capacitación y demás documentos, conforme a los temas competencia de la Dirección de Estudios Económicos, a fin de proporcionar orientación a los/las usuarios/as de los mismos. 6. Elaborar estudios que los/las Superiores Jerárquicos/as le soliciten, acerca de las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de contrataciones públicas, y de los bienes y servicios susceptibles de ser contratados de manera consolidada, considerando la normatividad vigente, a efecto de poder identificarlos y promoverlos en la Administración Pública Federal. 7. Analizar el comportamiento y evolución del mercado de bienes y servicios, objeto de las contrataciones públicas, que los/las Superiores/as Jerárquicos/as soliciten, proporcionando información confiable, con el fin de ayudar en la toma de decisiones de acciones o estrategias de política de contratación pública. 8. Analizar las propuestas de modificación a las disposiciones jurídicas, mediante las instrucciones de la Dirección de Estudios Económicos, a fin de elaborar el documento correspondiente. 9. Proporcionar apoyo a los/las Servidores/as Públicos/as que intervienen en contrataciones públicas, y en general, a los usuarios de las estrategias de contratación o modelos de innovación, en los temas competencia de la Dirección de Estudios Económicos, difundiendo su utilización, con el fin de obtener las mejores condiciones de contratación para el Estado. 10. Analizar la utilización de la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos, que llevan a cabo las Dependencias, las Entidades, y las instancias competentes para adquirir bienes o servicios y que por su complejidad técnica no satisfaga alguno de los requisitos establecidos por la Secretaría, atendiendo los lineamientos vigentes, a fin de proporcionar elementos a los/las Superiores/as Jerárquicos/as para emitir las opiniones que correspondan. 11. Formular opiniones a los mecanismos para conocer la gestión y el desempeño del Sistema de Contrataciones Públicas, analizando los resultados derivados 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, a efecto de proporcionar elementos que contribuyan a evaluar el Sistema de Contrataciones Públicas.
-------------------------------	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Consultas de Adquisiciones A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C016P-0000461-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N23. 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:	\$41,784.00 (Cuarenta y un mil setecientos ochenta y cuatro 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: Tener amplios conocimientos de carácter jurídico para interpretar de manera adecuada las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. Tener un alto espíritu de servicio para atender con diligencia y en forma adecuada las solicitudes de apoyo normativo que se le presenten.	
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:		
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 Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar de manera conjunta con el personal del área, y en su caso, de las áreas de la Unidad, en los anteproyectos de emisión o modificación de las leyes, reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, para contar con un Marco Normativo actualizado. 2. Realizar el estudio, análisis e investigación del Marco Jurídico aplicable a las adquisiciones, para la elaboración de criterios de interpretación y aplicación de la normatividad, de conformidad con las directrices establecidas por la superioridad. 3. Asesorar y dar orientación a las Dependencias y Entidades que lo soliciten, para la aplicación de la normatividad, con base en los criterios establecidos en la Unidad. 4. Atender las consultas y brindar la asesoría requerida por las Dependencias y Entidades con el propósito de darles la atención pertinente, de conformidad con las directrices establecidas por la superioridad. 5. Colaborar en la impartición de cursos de capacitación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los temas que le sean encomendados, a efecto de que las Dependencias y Entidades cuenten con los conocimientos normativos que les permitan llevar a cabo sus procedimientos de contratación apegados a la norma. 6. Investigar y estudiar el Marco Jurídico aplicable a la contratación de bienes y servicios del Sector Público Federal, a efecto de coadyuvar a que las contrataciones de la Administración Pública Federal se realicen con apego a la normatividad correspondiente. 7. 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:	Subdirector(a) de Análisis de la Gestión de CompraNet.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-M1C016P-0000471-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	N23. 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:	\$41,784.00 (Cuarenta y un mil setecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura 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:		
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 Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de 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. Instrumentar las herramientas tecnológicas que permitan difundir las Contrataciones Gubernamentales, a través de los Portales del Gobierno y Organismos Autónomos, mediante Acciones de Transparencia, con el propósito de dar cumplimiento a los Principios Normativos establecidos en la materia. 2. Realizar la verificación de los datos de registro con los responsables de las Unidades compradoras, así como de Servidores/as Públicos/as encargados de realizar los Procedimientos de Contratación en el Sistema CompraNet, mediante la aplicación de criterios de registro establecidos para la Confiabilidad y Seguridad del Sistema, con el propósito de mantener actualizados los datos de las personas que tienen cuentas de usuario para acceder a CompraNet.	

	<p>3. Elaborar el programa de capacitación anual y el contenido de los Cursos para Servidores/as Públicos/as que utilizan el sistema CompraNet, mediante la información de los registros de usuarios de las Dependencias, con el propósito de maximizar el uso de CompraNet.</p> <p>4. Mantener actualizados los Procedimientos Administrativos para las asesorías y capacitación a Usuarios/as del Sistema CompraNet, mediante la actualización de Manuales, Guías de Operación y los Recursos Didácticos necesarios, con el fin de que los/las Usuarios/as de CompraNet estén capacitados y debidamente asesorados para realizar las acciones correspondientes en el ámbito de su desempeño.</p> <p>5. Asegurar el cumplimiento de los Niveles de Servicio ofrecidos a los/las Usuarios/as del Sistema CompraNet y de los módulos que lo conforman, a través de la actualización de las herramientas disponibles, con el propósito de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.</p> <p>6. Proponer los requerimientos para el desarrollo de los Sistemas de Contrataciones, de acuerdo con las mejores prácticas y recomendaciones de Organismos Internacionales, mediante la identificación de las necesidades de actualización del Sistema CompraNet, a fin de atender las Incidencias Reportadas por los/las Usuarios/as del Sistema y mejorar continuamente las condiciones de Operación del Sistema.</p> <p>7. Instrumentar las herramientas Tecnológicas que permitan Interconectar CompraNet con otros sistemas que contengan datos relacionados a las Contrataciones Públicas, mediante el desarrollo de acciones requeridas para la Interoperabilidad entre los mismos, a efecto de lograr el seguimiento oportuno del ejercicio del Gasto en Contrataciones Públicas.</p> <p>8. Identificar las Necesidades de Capacitación y Actualización de los Servidores/as Públicos/as que requieren acreditar sus capacidades en el uso del Sistema CompraNet, mediante consultas y encuestas basadas en el registro de las Unidades Compradoras, a fin de mantener los niveles de desempeño eficiente en los grupos de operadores que participan en los procedimientos de contratación.</p> <p>9. Actualizar los catálogos utilizados por el Sistema CompraNet, mediante la revisión de los Recursos Disponibles que permitan mantener sincronía con los catálogos de otros Sistemas relacionados a las contrataciones públicas, con el propósito de asegurar la interoperabilidad entre los sistemas.</p> <p>10. Asegurar la implementación de desarrollos informáticos y aplicación de mejoras a los Sistemas de Contrataciones, mediante la actualización de los Requerimientos Tecnológicos, que permitan la armonización de los mismos, a fin de asegurar el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Administración y Armonización de Datos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C016P-0000473-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N23. 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:	\$41,784.00 (Cuarenta y un mil setecientos ochenta y cuatro 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 habilidades técnicas específicas para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: <ol style="list-style-type: none"> 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: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Administración
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 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y proponer el Diccionario de Datos a incorporar al Sistema de Contrataciones Públicas Gubernamentales del Sistema CompraNet, mediante la selección de los elementos establecidos en la normatividad vigente, con el fin de establecer con claridad el tipo de datos que serán utilizados, su influencia y limitantes de Seguridad. 2. Participar en la definición de reglas de negocio para la implementación, Administración y Mantenimiento de la Herramienta de Inteligencia de Negocios de las Contrataciones Públicas, mediante la generación de propuestas vinculadas a los procedimientos de contrataciones establecidos, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de los procedimientos de contrataciones. 3. Proponer conceptos viables de Bases de Datos de Información, mediante la investigación y estudio de diseños viables, con el propósito de implementar esquemas de modelos acordes con las necesidades de almacenamiento y explotación de información de los procesos de Contrataciones Públicas. 4. Realizar las actividades que permitan llevar a cabo la minería de Datos (Data Mining) e implementar aplicaciones analíticas y Sistemas de Reporteo haciendo uso de herramientas informáticas especializadas en el tema, mediante el diseño de aplicaciones prácticas y efectivas en los Procesos de Contrataciones, a fin de disponer de Recursos Informáticos y estructuras efectivas del sistema CompraNet. 5. Proponer reglas de normalización para la identificación de datos atípicos e inconsistentes capturados en el Sistema CompraNet, mediante el análisis de casos en las etapas de los Procedimientos de Contrataciones, a fin de mejorar la calidad de la información en consultas y reportes, como resultado de los Procedimientos de Contratación. 6. Proponer e implementar las reglas de normalización de datos, mediante la revisión de Registros de los Procesos y Programas, a fin de disponer de Soluciones Tecnológicas que permitan optimizar la consulta y extracción de datos necesarios para los Procesos de Contrataciones.

	<p>7. Desarrollar Soluciones Tecnológicas para la identificación de Datos Inconsistentes Capturados en el Sistema CompraNet, a partir de la implementación de reglas de normalización, con el propósito de optimizar la consulta y extracción de datos necesarios para los procesos de contrataciones.</p> <p>8. Proponer el modelo conceptual de una Base de Datos relacionada con las Contrataciones Públicas, mediante la elaboración de diseños informáticos basados en el desarrollo de los Procesos Técnico-Operativos de la norma, con el fin de contar con un adecuado Modelo y Diseño de Base de Datos acorde con las necesidades de almacenamiento y explotación de los mismos.</p> <p>9. Proponer e implementar, en coordinación con el área de Tecnologías de Información y bajo la supervisión de la Dirección de Inteligencia de Contrataciones Públicas, las reglas de recuperabilidad, integridad y seguridad de la base de datos, a partir de los análisis de la seguridad y confiabilidad de la información registrada, derivada de los procesos de contrataciones, a fin de asegurar la operatividad del Sistema de Contrataciones Gubernamentales.</p> <p>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.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Recursos Materiales.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-M1C015P-0000299-E-C-N.	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura 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	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 4 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Paquetería Informática: Microsoft Office Nivel de Dominio: Básico. Periodos Especiales de Trabajo: De acuerdo a los requerimientos del área.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en el desarrollo del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes de Consumo e Inversión, a través del análisis de los requerimientos que se presentan durante el ejercicio, a fin de proveer con oportunidad de los insumos y materiales que las Unidades Administrativas necesitan para el buen desempeño de sus funciones. 2. Analizar el ejercicio del presupuesto autorizado de la Subsecretaría de Ingresos y de las Unidades Administrativas, mediante el estudio del comportamiento del gasto por partida, con la finalidad de realizar una buena distribución del mismo y solventar el mayor número de petición de recursos. 3. Supervisar que se realicen los trámites de actualización de los inventarios de bienes muebles, vigilando los controles que se efectúan cada 6 meses o cuando se requiera, con el propósito de mantener la información de mobiliario vigente y conocer la disponibilidad del mismo, atendiendo la normatividad establecida para su resguardo. 4. Controlar las solicitudes de servicios generales, vigilando el momento oportuno de autorización por el sistema implementado por la Oficialía Mayor, a fin de brindar los servicios requeridos y mantener las instalaciones en óptimas condiciones de uso y contribuir en tiempo al buen funcionamiento de las áreas. 5. Vigilar periódicamente altas y bajas o cambios de espacio de los servidores públicos, atendiendo los requerimientos en cuanto a servicios de telefonía, con el propósito de cumplir conforme a las normas establecidas y dar el mejor uso y aprovechamientos de los recursos. 6. Coordinar el levantamiento del inventario de los equipos de sistemas computacionales, a través de la supervisión de los resguardos en esta materia y de la verificación de las plantillas de usuarios, con el propósito de controlar adecuadamente estos recursos y que la demanda de los mismos sea acorde a las necesidades de las Unidades Administrativas, contribuyendo con el buen funcionamiento y aprovechamiento de los mismos. 7. Verificar mensualmente que se elaboren los informes presupuestarios de la Subsecretaría de Ingresos y de las unidades que la conforman, mediante la revisión de la documentación comprobatoria que se integra en los expedientes de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de justificar y comprobar los subejercicios y sobre ejercicios del gasto en las mismas. 8. Efectuar el registro de los movimientos presupuestarios por partida, a través de su captura en los auxiliares contables, a fin de estar en posibilidad de realizar las comprobaciones correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente y cumplir con los tiempos establecidos para ello. 9. Supervisar los expedientes del parque vehicular, verificando que cumplan con la documentación que fija la norma y los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor, con el propósito de brindar un servicio de calidad y atender los requerimientos con oportunidad, coordinando los servicios de mantenimiento que permita conservar los vehículos en estado óptimo de uso.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Promoción de Adquisiciones Públicas Nacionales	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-M1C015P-0000425-E-C-C.	
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.	
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$32,667.00. (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Información 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
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 3 años mínimo.		
Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Nociones Generales de la Administración Pública 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:	<ol style="list-style-type: none"> Promover y dar seguimiento a las disposiciones publicadas por la Secretaría en materia de compras de Gobierno, que propicien la participación de la Proveeduría Nacional Atender consultas respecto a la promoción de la normatividad en materia de compras de Gobierno que son competencia de la Unidad. Elaborar estudios, documentos y/o reportes en materia de promoción de contrataciones públicas nacionales, que sirvan de base para la toma de decisiones. Supervisar el ejercicio de las reservas de compras del Sector Público, a través del registro de los procedimientos utilizados por las Dependencias y entidades, acordes a las disposiciones establecidas en los Tratados de Libre Comercio suscritos por México. Operar y actualizar el Sistema de consultas y orientación sobre las reservas de compras (SICORC). 	

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Arquitecturas de la Información.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-M1C015P-0000395-E-C-K.	
Rama de Cargo:	Informática.	
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura 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. Procedimiento Administrativo.	
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 Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas		Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas		Administración
Conocimientos:	Tecnologías de Información y Comunicación, Administración de Proyectos, Conocimientos de 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. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio	
Funciones Principales:	1. Investigar y proponer a evaluación las Nuevas Tecnologías y prácticas que evolucionen y complementen la Plataforma Tecnológica en la materia del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría. 2. Investigar y proponer a evaluación las metodologías, procesos y herramientas de explotación y uso de la información del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría. 3. Apoyar en la formulación de planes, programas y presupuestos, en materia de su competencia.	

	<p>4. Investigar, formular y diseñar los procesos y procedimientos para la integración del Marco Normativo que sustenta la Política de Accesibilidad de la Información de la Secretaría, en materia de Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría.</p> <p>5. Analizar los mecanismos de Administración Tecnológica del Modelo de Datos Institucional, promover el uso adecuado de las herramientas de explotación y de la información del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría.</p> <p>6. Asesorar en la determinación de acciones requeridas para promover en las Unidades Administrativas de la Secretaría una cultura de calidad y Protección de la Información.</p> <p>7. Recomendar procesos y procedimientos en materia de Accesibilidad de la Información que promuevan y mantengan la Integridad, Precisión, Confiabilidad, Protección y Congruencia de su Información.</p> <p>8. Supervisar el diseño de los procedimientos para la realización de la extracción, transformación y carga de datos.</p> <p>9. Investigar y recomendar Mecanismos de Administración Tecnológica del Modelo de Datos Institucional, del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría para mantener la Integridad, Precisión, Confiabilidad, Disponibilidad y Congruencia de la Información contenida en ellos.</p> <p>10. Asesorar en la investigación e instrumentación de los Mecanismos Técnicos en materia de precisión y calidad de la información, que consideren componentes de detección y prevención de inconsistencias, así como procedimientos de depuración, verificación y control de las mismas.</p> <p>11. Coordinar la realización de las acciones necesarias para la sistematización de los procesos, procedimientos, estándares y controles, en materia de Arquitectura de la Información para la integración del Marco Normativo que sustenta la Política en el manejo, Intercambio, Protección, Comunicación, Almacenamiento y Desecho de la Información, tanto en medios electrónicos como en medios impresos tradicionales.</p> <p>12. Fomentar el uso adecuado de las herramientas de explotación y de la información del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Departamento de Servicios Educativos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000316-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
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:	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura 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. Recursos Humanos. 4. Cooperación con la Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Educación y Humanidades	Educación
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Sistemas de Calidad
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
Psicología	Psicología del Niño y del Adolescente
Psicología	Asesoramiento y Orientación
Psicología	Psicología Industrial
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Conocimientos de 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar los procedimientos referentes al trámite de inscripción y reinscripción de los/as alumnos/as a los Servicios Educativos y verano, mediante el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en el instructivo de las escuelas primarias de la SHCP, con el objetivo de cumplir con el marco normativo correspondiente y, en su caso, proponer acciones de mejora. 2. Asegurar que se hayan otorgado los servicios de alimentación, transporte y cursos en diversas disciplinas educativas, artísticas y culturales, deportivas, y verano, conforme a las especificaciones contractuales y mecanismos de verificación establecidos en las mismas, con la finalidad de informar periódicamente acerca de los resultados. 3. Informar al/la superior(a) jerárquico(a) qué insumos y servicios se necesitan para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones, así como las necesidades en materia de contratación de servicios, mediante la realización de cédulas de necesidades de obra pública, mantenimiento mayor y servicios relacionados con las mismas, a fin de solicitar los insumos y servicios necesarios para impartir las disciplinas acordes a las necesidades y demanda de los alumnos/as así como la operación óptima del plantel. 4. Verificar y controlar los expedientes de las y los alumnos/as de las escuelas primarias administradas por la SHCP, mediante la revisión de documentos recibidos por parte de los padres /madres de los alumnos/as, con el objeto de asegurar que cumplen con los requisitos de ingreso y permanencia en los servicios asistenciales así como el contar con información que permita realizar acciones de seguimiento referentes al alumno y/o generar reportes.

	<p>5. Determinar los requerimientos de los materiales didácticos y en su caso de mantenimiento, validando su uso y llevando un control de existencias y solicitudes de insumos, a fin de atender en tiempo y forma el desarrollo de las actividades programadas y requerimientos que permitan la adecuada operación del plantel educativo.</p> <p>6. Conformar y registrar la Unidad Interna de Protección Civil y Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de las escuelas primarias, desarrollando las actividades y acciones necesarias, con la finalidad de cumplir con los lineamientos y normatividad aplicable en la materia.</p> <p>7. Supervisar los servicios asistenciales, así como los Programas de Verano, Protección Civil y Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como atender las disposiciones contenidas en el instructivo para las escuelas primarias de la SHCP y demás disposiciones que se emitan para su operación, mediante los informes enviados periódicamente acerca de los resultados, a fin de dar cumplimiento al marco normativo correspondiente.</p> <p>8. Proponer los planes y programas de las áreas interdisciplinarias, a través de la evaluación de sus contenidos, con el objeto de favorecer el desarrollo biopsicosocial de los alumnos.</p> <p>9. Proporcionar la información necesaria requerida, a través de los elementos técnicos que ofrezcan opciones de solución, así como interpretar el análisis de la información de los asuntos que se someten a consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, a través de la elaboración de las notas informativas y/o reportes correspondientes, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones a las instancias superiores.</p> <p>10. Remitir los informes que le solicite su superior(a) jerárquico(a) sobre la información recopilada de las áreas correspondientes, a través de los medios electrónicos autorizados para tal fin y previo análisis de la misma, con el objeto de someterlos a su consideración y aprobación.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Valuación de Puestos.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-M1C015P-0000476-E-C-M.	
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.	
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:	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura 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. Procedimiento Administrativo.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:		

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Conocimientos de 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que los formatos para la descripción y perfil de puestos enviados por el área solicitante, correspondan a los puestos registrados en el escenario vigente y autorizados por la instancia correspondiente, validando la información con los programas y controles vigentes, con la finalidad de proceder a su perfilamiento e integración de la información documental dando cumplimiento a la normatividad establecida en la materia. 2. Analizar y determinar para aprobación superior, que el soporte documental de la descripción y perfil de puestos haya sido recabada y revisada a través de los especialistas asignados y acreditados por parte de la Dirección Técnica de Análisis y Valuación de Puestos, asimismo, que sea consistente para continuar con la determinación de la valuación y actualización del puesto en el Sistema RhNet. 3. Verificar que se registre y actualice debidamente la información contenida en el formato para la descripción y perfil de puestos, utilizando el Sistema RhNet, para dar atención en tiempo y forma a las solicitudes del Comité Técnico de Profesionalización. 4. Supervisar e instruir a los especialistas acreditados y asignados por la Dirección Técnica de Análisis y Valuación de Puestos, en materia de descripción y perfil de puestos, mediante reuniones de trabajo y asesorías, con la finalidad de consolidar el soporte documental y de los puestos actuales y propuestos, y proceder a su verificación, así como también asesorarlos en materia de descripción y perfil de puestos para que den cumplimiento a la aplicación de la norma correspondiente y agilizar su atención. 5. Comunicar al superior jerárquico el resultado obtenido mediante el análisis de la información recabada de la descripción y perfil de puestos y en caso de ser consistente, proceder a la elaboración del formato de valuación de puestos, en apego a la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública, para aprobación superior. 6. Supervisar la actualización de los puestos en el Módulo de Perfilamiento de Puestos del Sistema RhNet y llevando el control de la información requerida en este proceso, con el propósito de entregar el informe respectivo al superior jerárquico, así como, el soporte documental generado por el Sistema RhNet. 7. Verificar que las descripciones y perfiles de puestos generados en el Sistema RhNet, correspondan al total de puestos cargados en el escenario, con base en la planeación del Escenario Organizacional, con el objeto de informar al superior jerárquico los resultados obtenidos. 8. Verificar que la información de los formatos de valuación de puestos, validando que cumplan con los criterios de calidad establecidos por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de proceder a obtener el dictamen de validación del puesto valuado y del jefe inmediato, a través del SIVAL. 9. Comunicar al superior jerárquico el resultado de la validación, remitiendo los formatos para su integración como soporte del escenario respectivo, con el fin de integrar la información correspondiente del dictamen del SIVAL, la valuación del puesto y el formato para la descripción y perfil del puesto.

	<p>10. Proporcionar los reportes de las descripciones y perfiles de puestos de la SHCP que solicite el superior jerárquico, mediante su obtención en el sistema informático correspondiente, a fin de contar con información oportuna en un tiempo mínimo de respuesta.</p> <p>11. Diseñar formatos y/o controles electrónicos que faciliten la operación del Proceso de Descripción, Perfilamiento y Valuación de Puestos, a través del análisis de la operación diaria y de dicho proceso para la obtención de resultados en tiempo y forma.</p> <p>12. Coordinar la respuesta a las solicitudes de excepciones de puestos, supervisando la correcta integración del expediente correspondiente y su procedencia, a fin de que sean atendidas en tiempo y forma y se apeguen a la normatividad aplicable.</p> <p>13. Asegurar el correcto manejo de la información y documentación generada en la Subdirección de Descripción, Valuación y Perfil de Puestos, dando seguimiento a los controles de información, integración de archivos y expedientes conforme a la normatividad establecida, con el fin de contar con elementos que permitan la elaboración de informes, conocer el status de los expedientes o puestos trabajados por la Subdirección y apoyar en la concentración de aquellos expedientes que deban enviarse al archivo de concentración de la Dirección General de Recursos Humanos.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Departamento de Validación de Exámenes A.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-M1C014P-0000321-E-C-M.	
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.	
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura 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. Trámites y Servicios. 4. 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: 4 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Administración
	Psicología	Psicopedagogía
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones

Conocimientos:	Recursos Humanos - Selección e Ingreso, Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de 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: Intermedio.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar que la recepción de los Exámenes Técnicos enviados por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la Dirección General de Recursos Humanos, mantengan la confidencialidad requerida para el resguardo de la información contenida en los mismos, verificando que se presenten los protocolos de seguridad, sellos, sobre lacrado y firmado por el área emisora, con el propósito de que los procesos de reclutamiento y selección se lleven a cabo de forma clara y transparente. 2. Verificar que las ligas de las páginas electrónicas referenciadas en los temarios sigan vigentes para su publicación en las convocatorias, asegurando la calidad de la información de ingreso a los puestos que se autorizaron para el concurso, a fin de que se cumplan con los criterios establecidos en la normatividad y los candidatos puedan prepararse para la evaluación y evitar posibles quejas. 3. Verificar que el temario, bibliografía, capacidades técnicas y funciones del puesto en concurso se encuentren alineados con los reactivos del Examen Técnico, validando que el contenido sea congruente y cumplan con los criterios establecidos según la normatividad aplicable en la materia, a fin de turnarlo al área correspondiente, para su difusión y publicación en los medios oficiales electrónicos. 4. Analizar los reactivos de los Exámenes Técnicos de acuerdo a los criterios metodológicos normativos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones en materia del Servicio Profesional de Carrera, con el propósito de verificar la congruencia del reactivo, a fin de asegurar la calidad de la evaluación de conocimientos técnicos. 5. Supervisar la captura de los reactivos de los Exámenes de Conocimientos Técnicos en la plataforma de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, coordinando la ejecución con el personal encargado para dar cumplimiento al Subsistema de Ingreso sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal referente a puestos vacantes, garantizando un proceso oportuno. 6. Verificar la correcta integración del Expediente de los Exámenes de Conocimientos Técnicos y actualizaciones al repositorio, a través de la revisión de la bitácora y realizando supervisiones periódicas, para resguardar y generar los reportes que se requieran. 7. Gestionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la herramienta proporcionada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de solicitudes al proveedor de los servicios, para garantizar su adecuado funcionamiento. 8. Asesorar y capacitar a los responsables de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, acerca de la elaboración de los Exámenes de Conocimientos Técnicos, por medio de correo electrónico, vía telefónica, presentaciones, a fin de que cumplan los criterios metodológicos establecidos en materia de Servicio Profesional de Carrera y eficientar el proceso de revisión. 9. Analizar y responder las dudas o requerimientos que presenten los participantes de los concursos, relacionadas con el Examen de Conocimientos Técnicos, asegurando que sean aclaradas con fundamento en lo establecido en la normatividad del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y en su caso aportando elementos para asegurar la participación del candidato con igualdad de oportunidades y evitar posibles quejas o recursos de revocación.

Nombre del Puesto:	Departamento de Administración del Presupuesto de SSHCP y PFF.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-M1C014P-0000314-E-C-I.	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Carreras:		
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 2 años mínimo.		
Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Opinión Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos- Organización y Presupuesto Capítulo 1000, 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:	<p>1. Controlar el manejo de los movimientos presupuestales del Capítulo 1000 "Servicios Personales" por concepto de creación, conversión y transferencia de plazas - puesto autorizados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el registro de los movimientos en la base de datos con el fin de dar seguimientos al presupuesto.</p> <p>2. Verificar la correcta aplicación de movimientos presupuestales, utilizando el Sistema de Recursos Humanos (SIREH) del personal contemplado en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, (concursos y artículos 34), personal operativo de confianza y base, movimientos laterales, gabinetes de apoyo, libre designación y seguridad nacional, para que se lleve en tiempo y forma el pago de nómina.</p>	

	<p>3. Efectuar las acciones que resulten necesarias para la aplicación de los movimientos de plazas - puesto derivados de la autorización de "Escenarios Organizacionales", en materia presupuestal por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante las solicitudes enviadas por la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, Procuraduría Fiscal de la Federación y en su caso las Unidades responsables de la Secretaría que así se requiera, para que se verifique la modificación y actualización de las plazas.</p> <p>4. Identificar y proponer a la Dirección de Relaciones Laborales, las plazas que se utilizarán para las reinstalaciones de personal derivadas de la determinación de laudos, emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, por medio de la integración de la información enviada por la citada Dirección y la plantilla de plazas presupuestales, con el propósito de atender el trámite solicitado, en tiempo y forma.</p> <p>5. Elaborar las propuestas de autorización de ocupación de plazas, mediante las cuales se informa a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, Procuraduría Fiscal de la Federación y en su caso de las Unidades que se requieran de los movimientos generados y aplicados en Sistema de Recursos Humanos, del personal contemplado en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, (concursos y artículo 34), personal operativo de confianza y base, movimientos laterales, gabinetes de apoyo, libre designación y seguridad nacional, con el propósito de que la Dirección General de Recursos Humanos emita su procedencia para la dicha ocupación.</p> <p>6. Identificar y asignar una plaza de base al Servidor Público que por derecho le corresponda cuando haya renunciado al cargo de confianza que venía ocupando, mediante solicitud de la Unidad responsable, con la finalidad de reincorporarlo a su plaza de base e informar al área correspondiente para su ocupación.</p> <p>7. Supervisar la integración de constancias de nombramiento que generan las Unidades responsables, mediante la verificación en el Sistema de Recursos Humanos (SIREH) con el propósito de requisitarlas para la emisión de pago.</p> <p>8. Verificar y validar las propuestas emitidas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, referente a la contratación de servicios profesionales por honorarios, y solicitar ante las áreas normativas correspondientes las autorizaciones presupuestales respectivas, conforme la normatividad en la materia para llevar a cabo la ocupación y contratación del personal.</p> <p>9. Validar y realizar el registro del personal eventual contratado en la Dependencia, mediante el Sistema de Recursos Humanos (SIREH) a fin de que se gestione en tiempo y forma a las instancias respectivas así como validar la información, y diseño de estadísticas sobre plazas y movimientos de personal contratado como eventual y por servicios profesionales por honorarios, para su integración al informe de la Hacienda de la cuenta pública.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Formación de Operativos
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000313-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado.- El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Cultura 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: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Educación y Humanidades	Educación
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
Psicología	Psicopedagogía
Psicología	Asesoramiento y Orientación
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo, Recursos Humanos – Selección e Ingreso, 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implementar cursos en línea en los diferentes ejes temáticos, conforme a las necesidades de los programas prioritarios y adicionales, alineados a los programas transversales del Plan Nacional de Desarrollo, con el objeto de enriquecer el programa de capacitación de la Secretaría. 2. Operar los cursos en línea del programa anual de capacitación de la Secretaría en el año en ejercicio, programando los diferentes periodos, inscribiendo en la plataforma a los servidores públicos, llevando el seguimiento de participación y conclusión, así como el registro estadístico en la base de datos de los diferentes eventos de capacitación, con el fin de aprovechar y eficientar el recurso asignado. 3. Efectuar las acciones para la implementación de los programas prioritarios o adicionales del programa anual de capacitación de la Secretaría, realizando reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas solicitantes y con los posibles proveedores, con el propósito de dar cumplimiento al programa para un Gobierno cercano y moderno. 4. Organizar las acciones para la integración de los grupos de expertos de las capacidades técnicas específicas, así como proponer los métodos y actividades a realizar para la elaboración de manuales, guías de estudio y exámenes de certificación de las capacidades técnicas específicas, coordinando, supervisando e integrando la información a través de reuniones de trabajo, con el objeto de mantener actualizados los recursos del proceso de capacitación y certificación.

	<p>5. Diseñar instruccionalmente los manuales, guías de estudio y exámenes de certificación de las capacidades técnicas específicas para su implementación en el SIREH de la Secretaría, con base en la revisión y analizando la congruencia de la información de los documentos, con el fin de proveer una modalidad de autoestudio en el proceso de capacitación.</p> <p>6. Elaborar las especificaciones técnicas y alcances del servicio de los cursos presenciales y en línea conforme a las necesidades y características establecidas en el programa anual de capacitación del año en ejercicio, con el objeto de garantizar que se brinden eventos de calidad para los servidores públicos de la Secretaría.</p> <p>7. Establecer las actividades para la integración de los grupos de expertos, así como proponer las acciones a realizar para la elaboración de estándares de competencias laborales, conforme a la metodología de conocer, con el propósito de fortalecer la profesionalización de los servidores públicos.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Departamento de Cuenta Comprobada.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-710-1-M1C014P-0000443-E-C-O.	
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.	
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:	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Terminado o Pasante.		
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 2 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el registro del Ingreso, Préstamo, Devolución y Transferencia de la Documentación que integra el Archivo de Cuenta Comprobada, mediante la aplicación de los instrumentos de consulta y control Archivísticos, con objeto de mantener el control de la información contable y presupuestal del Sector Central y en su caso, la contable de los Organos Administrativos Desconcentrados. 2. Revisar la clasificación de la documentación en el Archivo de Cuenta Comprobada, mediante la aplicación de las Técnicas Archivísticas y Normatividad Aplicable, para facilitar la identificación de los documentos y registrar en el Módulo de Glosa del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) su localización. 3. Verificar que las Cuentas por Liquidar Certificadas que se reciban se encuentren registradas en el Módulo de Glosa del SICOP y que contengan los folios que se señalan en los Registros del Sistema, mediante el Cotejo Físico de la Documentación, con objeto de mantener la Integridad de la Información. 4. Supervisar que las Pólizas de Registro Contable, Afectaciones Presupuestarias, Oficios de Inversión, Libros Contables, Cuentas Públicas, Expedientes de Cierre y demás documentación que se reciba para su guarda en el Departamento, se remitan por escrito, verificando que la Documentación se encuentre completa, con los anexos indicados y Debidamente Relacionada, con objeto de tener un Adecuado Control de la Información que ingresa al Archivo. 5. Tramitar la Sustitución de Documentos Comprobatorios y Justificativos en caso de Pérdida, Destrucción o Sustracción, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 103 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, mediante la elaboración de Oficios dirigidos a la Unidad de Contabilidad Gubernamental, con objeto de mantener completa la Documentación Comprobatoria. 6. Vigilar que las Cuentas por Liquidar Certificadas que se presten para Consulta, se conserven en buen estado y se archiven en Tomos y de manera ordenada, mediante la emisión de formatos de vales de Préstamo de Cuentas por Liquidar Certificadas y/o Documentación Financiera, Contable, Presupuestaria y Administrativa, para que la Consulta y Préstamo de Documentación se lleve a cabo con absoluta oportunidad, y atendiendo a la Normatividad Vigente, verificando que la Devolución de la Documentación sea la Correcta y en Tiempo. 7. Coordinar los trámites necesarios para Transferir los Documentos Contables, Administrativos y Presupuestarios, en Resguardo del Departamento al Archivo de Concentración, mediante la elaboración de Inventarios de Transferencia Primaria con objeto de depurar aquellos que han concluido su tiempo de conservación en el Archivo de Trámite. 8. Proponer a su superior los procedimientos, para el Registro, el Control, la Recepción, Préstamo, Devolución, Clasificación e Identificación de los Documentos de Resguardo del Archivo, mediante la Emisión de Formatos de Vales de Préstamo y Controles Internos, para el adecuado Control de la Información.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Protección Civil.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000364-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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:	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura 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: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar anualmente un Programa de Protección Civil con apego a la normatividad vigente mediante la participación multidisciplinaria, coordinada y corresponsable del Comité de Protección Civil en la SHCP con la finalidad de identificar las instalaciones y los procesos con factor de riesgo que pueden afectar a la Secretaría y proponer procesos de actuación en caso de siniestros o accidentes. 2. Instrumentar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y lineamientos de la Secretaría de Gobernación a través de la difusión de la información utilizando como medios trípticos, folletos, correos electrónicos, pláticas etc. Con la finalidad de fomentar una cultura de protección civil encaminada a despertar el interés de los empleados y fortalecer su disposición para participar activamente en las actividades de prevención. 3. Efectuar y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil para dar cumplimiento a los Subprogramas de prevención, auxilio y restablecimiento en los inmuebles de la Secretaría coordinando esfuerzos con las Unidades Internas de Protección Civil a fin de procurar la seguridad de los trabajadores de las Unidades Administrativas. 4. Identificar y atender los diferentes agentes perturbadores y el desencadenamiento de ellos, mediante la creación de Unidades Internas de Protección Civil en la SHCP con el propósito de mantener un sistema de información y comunicación interno, así como la coordinación local y general de los factores de riesgo y prevención de cada una de las Areas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Determinar los requerimientos y supervisión de sistemas y equipos de seguridad para los inmuebles de la Secretaría, mediante visitas de inspección, con el propósito de que estos se encuentren en las condiciones adecuadas para minimizar los factores de riesgo.

	<p>6. Evaluar los diferentes agentes perturbadores y el desencadenamiento de ellos, a través de los reportes que presentan las Unidades Internas de Protección Civil, a fin de solicitar los recursos necesarios para hacer frente a las contingencias que se presenten.</p> <p>7. Representar a la Secretaría a nivel nacional e internacional ante otras dependencias para la elaboración de convenios con base en estudios, investigaciones, análisis y opiniones de carácter técnico, científico y académico, en materia de protección civil a fin de establecer los lineamientos generales para prevenir y enfrentar fenómenos y situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres.</p> <p>8. Preparar y capacitar a la población hacendaria en materia de protección civil, gestión de riesgos y emergencias a través de cursos tanto teóricos (lineamientos, pláticas, videos, etc.), como prácticos (adiestramiento para la utilización de los sistemas y equipos de seguridad), con el propósito de que obtenga información y cuente con los conocimientos básicos en prevención, autoprotección, auxilio, salvamento y recuperación ante una contingencia.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Jefe(a) del Departamento de Administración de Proyectos A.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-M1C014P-0000318-E-C-K.	
Rama de Cargo:	Informática.	
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:	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura 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.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Terminado o Pasante.		
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 2 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Administración de Proyectos, Conocimientos de 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar de forma oportuna la información resultante del análisis a las partes interesadas o afectadas a través de reportes periódicos. 2. Desarrollar el análisis del avance y comportamiento de los Proyectos Tecnológicos Tipo "B", a través del seguimiento de su ejecución y asegurar el cierre adecuado de los proyectos. 3. Revisar y establecer indicadores de desempeño de Proyectos Tecnológicos Tipo "B", junto con los responsables de los mismos. 4. Desarrollar la administración de las herramientas tecnológicas que apoyan la Administración de Proyectos Tecnológicos permitiendo que el trabajo sea más eficiente. 5. Estudiar y establecer áreas de oportunidad dentro del Proceso de Administración de Proyectos y sus Herramientas con el fin de lograr un ambiente de mejora continua.
-------------------------------	---

Nombre del Puesto:	Enlace de Estadísticas del Registro Público Único.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-313-1-E1C014P-0000220-E-C-T.	
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.	
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:	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requieren habilidades técnicas específicas para el desarrollo de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Terminado o Pasante.		
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 1 año mínimo.		
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Office, Outlook, Internet Nivel de Dominio: Básico.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar con personal de las áreas de Deuda y Jurídica los Convenios de colaboración administrativa, que se tienen con las Autoridades de las Entidades Federativas, a través de la revisión de la Ley de Coordinación Fiscal y criterios establecidos, con el fin de aportar elementos para una eficiente coordinación administrativa. 2. Registrar la información de las Instituciones Financieras que operen en territorio nacional, y que es proporcionada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, referente a las obligaciones y financiamientos de los entes públicos, a través de llevar un archivo de datos en forma impresa y magnética, con el fin de facilitar al/la Jefe(a) Inmediato(a) su función de conciliar dicha información con los datos del registro público único para detectar las discrepancias. 3. Analizar los datos económicos, estadísticos y financieros de las entidades federativas, a través de la captura de información en una base de datos actualizados, para proporcionar informes analíticos que coadyuven en la implantación y observancia de las Políticas de Coordinación Fiscal. 4. Establecer una base de datos referentes al ingreso, gasto y deuda de los estados y municipios, mediante la revisión y análisis de la información que envían las entidades federativas, para realizar estudios comparativos sobre la evolución de las Finanzas Públicas que se requieran en el área. 5. Brindar apoyo en la difusión y aplicación de las disposiciones jurídicas, normativas y administrativas sobre transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas, mediante diversos medios y en apego a los lineamientos, con el fin de hacerlas del conocimiento de las áreas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. 6. Recabar información estadística a nivel internacional en materia de Deuda Pública de Gobiernos locales, mediante la investigación en documentos o bases elaboradas por Organismos Internacionales y los países afines al nuestro, con el objeto de que el/la Jefe(a) Inmediato(a) tenga elementos para dar seguimiento a la evolución del endeudamiento de Estados y Municipios en México en relación con la experiencia Internacional.

Nombre del Puesto:	Enlace de Desarrollo Profesional y Recursos Humanos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-E1C014P-0000472-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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:	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Trámites y Servicios. 2. Recursos Humanos. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
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.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones para que se lleve a cabo el Programa Anual de Capacitación (PAC), difundiendo y aplicando la programación y dando seguimiento a los cursos autorizados en el PAC por la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de cumplir con las disposiciones en materia de desarrollo profesional y brindar a los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera adscritos a la Dirección General, los elementos suficientes para coadyuvar al eficiente desempeño de sus funciones en el ámbito de su competencia. 2. Comunicar al personal adscrito a la Dirección General, los cursos en los que se encuentran inscritos en la modalidad presencial o en línea, a través de la entrega del aviso de participación, indicando la fecha, el lugar y la hora programada del curso, así como llevar el seguimiento de las evaluaciones obtenidas en los cursos y la entrega de constancias y/o certificados de los mismos, a fin de fomentar el desarrollo profesional y efectuar los diagnósticos de la detección de necesidades, dando cumplimiento con la normatividad en materia de capacitación. 3. Verificar que se lleve a cabo en tiempo y forma el proceso de certificación del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera, con base en los diagnósticos de detección de necesidades, identificando las áreas de conocimiento, actitudes, aptitudes y habilidades en que deberán capacitarse, con el propósito de que cada servidor público cumpla y se alinee a los objetivos y estrategias de la Institución. 4. Elaborar el diagnóstico y ejecutar el programa anual de servicio social y prácticas profesionales dirigido a estudiantes que se encuentren cursando o sean egresados de escuelas públicas y particulares de nivel superior y nivel medio superior, con base en la integración de la información de los requerimientos de las áreas internas de la dirección general, a fin de apoyar a las áreas en sus funciones encomendadas y de que los estudiantes tengan la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en su formación educativa.

	<p>5. Validar y clasificar la información y documentación recibida correspondiente a la aplicación del proceso de evaluación del desempeño del personal de nivel operativo, enlace y mando, mediante el registro de los resultados correspondientes y la elaboración de un control en archivo electrónico, el cual deberá estar clasificado por calificación obtenida y funciones del personal, con el propósito de mantener informado al Superior Jerárquico el grado de cumplimiento de las metas establecidas y grado de avance de dicho proceso, para que proceda de conformidad a los lineamientos establecidos para cada caso en específico.</p> <p>6. Revisar y dar seguimiento a las incidencias de control de asistencia del personal adscrito a la Dirección General, a través de verificar los registros físicos y electrónicos del Sistema SIREH establecidos para tal efecto, a fin de gestionar los trámites tales como: días económicos, cuidados maternos, faltas, licencias y puntualidad ante la instancia correspondiente de Recursos Humanos y eficientar los tiempos del proceso administrativo.</p> <p>7. Recopilar, programar y difundir los servicios generales que brinda la Dirección General, a través de la creación y desarrollo de contenidos electrónicos publicados en la intranet de la dependencia, con el propósito de dar a conocer al personal de la Secretaría los beneficios de dichos servicios y que puedan hacer uso adecuado de ellos.</p> <p>8. Coordinar el procedimiento de evaluación del personal de vigilancia, mediante la aplicación de entrevistas y pruebas psicométricas, así como revisar los resultados de las evaluaciones aplicadas y determinar si son aptos para ocupar el puesto, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de contratación y contar con elementos para salvaguardar la seguridad de los trabajadores de la Secretaría.</p> <p>9. Proporcionar la documentación e información solicitada por la Dirección de relaciones laborales, mediante la consulta y recopilación de la documentación contenida en los expedientes de personal y sistemas electrónicos autorizados a fin de dar respuesta oportuna a los recursos legales interpuestos contra la Secretaría.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-E1C014P-0000187-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
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:	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos 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. 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: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, 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.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir y revisar los informes presentados por las distintas áreas de la Oficialía Mayor de los temas de su competencia establecidos en el Reglamento Interior de la SHCP, a través del análisis y verificación del sustento normativo, a fin de remitir la información al Superior Jerárquico para la validación y autorización de los temas. 2. Emitir reportes, opiniones o notas del desarrollo, captación, análisis y en su caso validación de los temas abordados por las distintas áreas de la Oficialía Mayor, a través de verificar que se dé cumplimiento a lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por el H. Congreso de la Unión a fin de facilitar la formulación de informes de gestión gubernamental, transparencia y rendición de cuentas. 3. Analizar los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, presentados por las distintas áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la verificación de los parámetros de medición y las evaluaciones semestrales e información presentada, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la Dependencia. 4. Conservar la información de los proyectos y programas coordinados por la Oficialía Mayor, a través del registro de la documentación, a fin de facilitar la consulta de los temas abordados, y mantener el archivo de control documental de acuerdo a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información. 5. Analizar y almacenar la información generada en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, clasificando los documentos de acuerdo a los temas, a fin de resguardar la información de acuerdo al Catálogo de disposición documental. 6. Emitir notas informativas y/o reportes de los asuntos atendidos y aprobados por la oficialía mayor, analizando la información de las consultas y resoluciones presentadas al área, a fin de dar seguimiento a los temas que le corresponden de acuerdo a sus facultades y responsabilidades establecidas en el Reglamento Interior de la SHCP. 7. Concentrar la información que solventa los requerimientos de los órganos fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, a través de recopilación de las disposiciones normativas y legales de los procesos desarrollados en el área, a fin de facilitar el tránsito de documentos y su seguimiento. 8. Verificar que el marco normativo y metodológico utilizado en los procesos, programas y proyectos sea acorde al ámbito de su competencia, a través de investigar y analizar las actualizaciones jurídicas emitidas en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que la aplicación legal y reglamentaria de las facultades de la Oficialía Mayor sean las adecuadas. 9. Proponer alternativas para la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos desarrollados por las unidades responsables del sector central de la Secretaría, analizando los procedimientos y actividades desempeñadas por las distintas instancias Gubernamentales, a fin de proponer un Marco Jurídico transparente que promueva la legalidad de los procesos.

Nombre del Puesto:	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-E1C014P-0000442-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:	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos 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: 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	Administración
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias de la Salud	Equidad y Género
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces.	
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones de seguridad para garantizar el traslado del Funcionario Público. 2. Entregar documentación oficial de carácter confidencial en el lugar indicado con la mayor confidencialidad que se requiera. 3. Transportar al servidor público a reuniones o juntas en el menor tiempo posible y respetando el reglamento de tránsito para evitar algún percance que se presente en el trayecto. 4. Actualizar periódicamente la bitácora de mantenimiento del vehículo asignado a fin de que se realicen los servicios de mantenimiento en las fechas establecidas para que la unidad este en buenas condiciones. 5. Reportar cualquier falla en el vehículo a fin de que sea reparado en tiempo y evitar cualquier contratiempo en el traslado del servidor público. 	

	<p>6. Revisar que el vehículo cuente con los niveles máximos de aceite, anticongelante y liquido de transmisión a fin de que el vehículo este en buenas condiciones.</p> <p>7. Confirmar agenda con el servidor público respecto a las juntas o reuniones para planear rutas más accesibles para realizar el traslado.</p> <p>8. Elaborar un plan de rutas a fin de que se transporte en el menor tiempo al servidor público para que asista a sus reuniones y juntas de trabajo.</p> <p>9. Verificar mediante internet o radio que vías están más despejadas para evitar contratiempo con el tráfico y el traslado sea en el menor tiempo.</p> <p>10. Registrar los traslados, planes de rutas, servicios y condiciones operativas relevantes del servicio, así como los datos de insumos utilizados, mediante el seguimiento de los controles establecidos, a fin de disponer de la información que permita elaborar los reportes necesarios y mejorar las condiciones del servicio.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Especialista en Servicios al Personal "A".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-E1C012P-0000358-E-C-M.	
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.	
Nivel (Grupo/Grado):	P32. 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:	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	<p>Acciones de Etica e Integridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Procedimiento Administrativo. 	
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	Administración
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar el reporte trimestral de pago de primas anticipado del seguro colectivo de gastos médicos mayores, mediante un formato establecido por la aseguradora y el reporte de costo por Unidad Administrativa, verificando los movimientos nómina del personal activo que reporta el Sistema de Recursos Humanos y realizando los ajustes al pago de primas por inclusión de ascendientes y potenciación de suma asegurada, enviando el reporte trimestral por correo electrónico para su trámite de pago a la aseguradora y entregando a la Dirección de Pagos el reporte de costo por unidad administrativa para que se realice la solicitud del recurso de pago correspondiente. 2. Elaborar y tramitar el reporte de altas de los titulares y sus dependientes de los servidores públicos de nuevo ingreso y reingreso en la Secretaría, registrando y validando la información que envían las Unidades Administrativas y las solicitudes recibidas de los titulares, y enviando diariamente los reportes mediante correo electrónico a la aseguradora para que se realicen modificaciones en la póliza, inclusiones de dependientes, reconocimientos de antigüedad y potenciación. 3. Elaborar el reporte quincenal de movimientos de personal de altas, bajas y cambios de nivel, verificando y validando cada quincena los movimientos de Personal de Mando y Enlace registrados en el Sistema de Recursos Humanos y enviando la información a través de correo electrónico para su trámite ante la aseguradora. 4. Revisar las carpetas de pólizas individuales de los titulares enviadas por la aseguradora, verificando los datos de los trabajadores y sus dependientes, nombre, fechas de reconocimiento de antigüedad y colectividad, así como las sumas aseguradas, clasificando y enviando las carpetas con los certificados individuales, tarjetas y las condiciones generales del seguro a la Unidad Administrativa correspondiente, para su entrega a los servidores públicos. 5. Mantener actualizada la base de datos de titulares y dependientes asegurados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a los registros de altas de titulares e inclusiones de dependientes, bajas y cambios de nivel que se van generando diariamente, conciliando los datos con la aseguradora, con la finalidad de llevar un control de los movimientos y determinar la situación de la póliza de cada titular. 6. Atender y orientar a los responsables de recursos humanos de las Unidades Administrativas y a los servidores públicos que requieran asesoría sobre temas relacionados al uso y alcances del seguro, dando respuesta a las dudas y consultas realizadas, a través de correo electrónico, vía telefónica, y/o mediante oficios, de acuerdo al tema o importancia a tratar, para que cuenten con la información solicitada y obtengan los beneficios del seguro colectivo. 7. Reportar al/la Superior(a) de los Datos que genere esta función.

Nombre del Puesto:	Especialista en Conservación y Mantenimiento de Expedientes de Personal A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-E1C012P-0000354-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
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:	\$18,204.00 (Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Cultura 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. Recursos Humanos. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Técnico Superior Universitario. 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	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos–Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, 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:	<ol style="list-style-type: none"> Integrar la documentación enviada por las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos en los expedientes personales del archivo de la Dirección General de Recursos Humanos y del archivo de concentración para mantenerlos actualizados. Registrar e integrar expedientes de personal de nuevo ingreso o reingreso en el archivo de la Dirección General de Recursos Humanos para su guarda y custodia. Proporcionar expedientes personales internos de trabajadores y ex trabajadores de la Secretaría en préstamo a las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, a las Unidades Administrativas y autoridades competentes para su consulta conforme al procedimiento establecido. Coordinar la integración de los expedientes de personal de nuevo ingreso o reingreso en el archivo de la Dirección General de Recursos Humanos, para su guarda y custodia. Coordinar la integración de la documentación generada durante la trayectoria laboral y hasta la baja del trabajador en los expedientes personales del archivo de la Dirección General de Recursos Humanos y del archivo de concentración con el propósito de mantenerlos actualizados y facilitar la consulta de la información cuando sea requerida. Coordinar el préstamo de los expedientes personales internos de trabajadores activos y que causaron baja, en el archivo de la Dirección General de Recursos Humanos y en el archivo de concentración para consulta de las áreas de la misma, así como para atender las solicitudes de documentación de las Unidades Administrativas y autoridades competentes.

Nombre del Puesto:	Encargado(a) de Control de Correspondencia B	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-E1C011P-0000353-E-C-N.	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura 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. Combate a la Corrupción.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Técnico Superior Universitario. 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
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Servicios Generales, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de anexos completos, facilita la atención del documento. 2. Capturar para su registro correspondiente y consulta posterior. 3. Turnar al área subalterna de competencia, para su atención y descargo. 4. Integrar el minutarario correspondiente para consulta y solicitud de documentación por las diferentes áreas. 5. Asignación de números de oficios emitidos por la para registro control. 	

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 856

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se informa lo siguiente:

Los puestos que a continuación se mencionan fueron publicados el miércoles 30 de septiembre de 2020, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P33-754	06-313-1-E1C014P-0000220-E-C-T	Enlace de Estadísticas del Registro Público Unico	\$19,464.76 (Diecinueve mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
2	P33-3063	06-700-1-E1C014P-0000442-E-C-M	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	
3	P33-11915	06-700-1-E1C014P-0000187-E-C-S	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	
4	P33-3973	06-712-1-E1C014P-0000472-E-C-N	Enlace de Desarrollo Profesional y Recursos Humanos	
5	P32-3415	06-700-1-E1C012P-0000358-E-C-M	Especialista en Servicios al Personal "A"	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.).
6	P31-3869	06-700-1-E1C012P-0000354-E-C-M	Especialista en Conservación y Mantenimiento de Expedientes de Personal A	\$17,420.39 (Diecisiete mil cuatrocientos veinte pesos 39/100 M.N.).
7	P23-4457	06-700-1-E1C011P-0000353-E-C-N	Encargado(a) de Control de Correspondencia B	\$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas conforme al Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades del 01 de enero de 2019.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de junio de 2020, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

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.

Los/las aspirantes remitirán la documentación requerida en formato PDF al correo electrónico en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; en caso de no contar con los medios electrónicos para digitalizarlos y remitirlos por vía electrónica, podrán entregarlos en copia simple en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, 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 sus concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	30 de septiembre de 2020
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los 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 14 de octubre al 28 de diciembre de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 14 de octubre al 28 de diciembre de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 14 de octubre al 28 de diciembre de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 14 de octubre al 28 de diciembre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 14 de octubre al 28 de diciembre de 2020
Determinación	Del 14 de octubre al 28 de diciembre de 2020

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.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx 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 candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, 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 se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- 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_a_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 candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).

- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; 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/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. 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 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 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes 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

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, 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 de 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 de 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, este 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 estos, 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 septiembre de 2020.

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

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 130

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector Consultivo		Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000465-E-C-A	
Nivel Administrativo	N31		Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N) mensual			
Adscripción del Puesto	Director Consultivo		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones a las consultas en materia jurídica y de delitos, tanto interna como externa, para supervisar que dichos proyectos reúnan los requisitos de fundamentación y motivación que todo acto de autoridad debe contar. 2. Revisar que los proyectos de resoluciones de las autorizaciones a cargo de la Junta de Gobierno así como de aquellas que la LISF encomiende al presidente de la CNSF, para determinar si éstos cuenten con la fundamentación y motivación correspondiente. 3. Verificar que los proyectos normativos a ser emitidos por la CNSF, cuenten con la justificación y apego a la jerarquía normativa, así como intervenir en la generación de la manifestación de impacto regulatorio que a cada proyecto corresponda, para proponer que tanto el proyecto de referencia como su manifestación de impacto regulatorio sean enviados a la Comisión Federal de mejora regulatoria para el mejor ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas a las áreas de la CNSF, generadoras de las normas de que se traten. 4. Implementar la atención de las solicitudes relacionadas con la inscripción y renovación de entidades del exterior, en el registro general de reaseguradoras extranjeras, para generar la propuesta del registro que en su oportunidad sea publicado en el Diario Oficial de la Federación. 5. Evaluar la dictaminación jurídica que realice el personal que le es adscrito, respecto del proyecto inicial o modificaciones a los estatutos sociales o contrato social que presenten las Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como las Sociedades Mutualistas de Seguros, para determinar si el proyecto de resolución corresponda conforme a derecho. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho		
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales		
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados 		
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario		

Nombre del Puesto	Líder de Proyecto	Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000513-E-C-A	
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Producción	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<p>1. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacidad de infraestructura TIC A fin de mantener y asegurar la operación de la CNSF de acuerdo a los compromisos establecidos, así como prever las necesidades de crecimiento.</p> <p>2. Elaborar y dar seguimiento a un plan de atención a desastres, que minimice el impacto a la CNSF en caso de interrupción a los Servicios de TIC.</p> <p>3. Proponer mejoras a los servicios de TIC, en función de los análisis de capacidad, disponibilidad y continuidad de la infraestructura a fin de atender eficientemente los requerimientos Institucionales.</p> <p>4. Administrar la configuración de la infraestructura de los elementos de los servicios de TIC a fin de mantener actualizado y disponible el repositorio de configuraciones para colaborar en los procesos de TIC que requieran esta información.</p> <p>5. Administrar los proyectos de TIC que les sean asignados a fin de optimizar la aplicación de los recursos en la obtención de los objetivos planteados por la alta Dirección, generar la lista de compromisos de los objetivos planteados por la alta Dirección, generar la lista de compromisos de los proveedores de TIC y verificar el cumplimiento de los mismos para dar seguimiento al desarrollo de las obligaciones pactadas y en su caso proponer las penalizaciones correspondientes.</p> <p>6. Establecer, programar y ejecutar los mecanismos de operación de los sistemas, aplicaciones y servicios de TIC a fin de cumplir los requerimientos y niveles de servicios comprometidos, monitorear los componentes de infraestructura que componen los servicios de TIC a fin de detectar eventos que permitan prevenir o solucionar interrupciones.</p> <p>7. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al programa de mantenimiento de la infraestructura a fin de disminuir las vulnerabilidades, al corregir errores y ampliar la funcionalidad de la misma.</p> <p>8. Asegurar el cumplimiento de los controles de seguridad que les apliquen de acuerdo al SGSI, asegurar el cumplimiento de las funciones indicadas para la infraestructura de Sistemas Operativo, Windows Server, Virtualización (VMWARE), respaldos (NETWORKER), Servicios de Soporte del Centro de Cómputo (AIRE ACONDICIONADO, UPS), Sistema de Administración de ofertas y resoluciones (SAOR).</p>		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas - Actuaría Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Sistemas y Calidad</p>	

	Experiencia laboral	<p>Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen</p> <p>Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores</p> <p>Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area de experiencia requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones</p> <p>Area de experiencia: Matemáticas</p> <p>Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenamientos</p> <p>Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area de experiencia requerida: Ingeniería de Software</p> <p>Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area de experiencia requerida: Desarrollo de Sistemas</p>
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Bases de participación	
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

Documentación requerida	<p>Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando 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.4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública.5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía y pasaporte).6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos firmados, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, el o los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancias de sueldos, cartas de recomendación, salarios, conceptos asimilados y créditos al salario.10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. <p>Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC.</p>
--------------------------------	---

	<p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de éste.</p> <p>La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	30 de septiembre de 2020.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 30 de septiembre al 15 de octubre de 2020.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 30 de septiembre al 15 de octubre de 2020.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Del 16, 19 y 20 de octubre de 2020.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 26 de octubre de 2020.
*Evaluación de habilidades		Hasta el 06 de noviembre de 2020.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 13 de noviembre de 2020.
*Entrevista por el Comité de Selección	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 27 de noviembre de 2020.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	Del 04 diciembre de 2020.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	<p>El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx</p>
-----------------	---

Presentación de evaluaciones	<p>La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En 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 veinte minutos.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61 <p>Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</p> <p>La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que sólo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30 % del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos. En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medias de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos será desinfectado antes de la entrada de cada grupo.</p> <p>La subetapa de evaluación de habilidades NO será motivo de descarte</p> <p>Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin, cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades. Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes.</p> <p>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 candidatos.</p>
-------------------------------------	---

	<p>Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetaran las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene.</p> <p>En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de éstos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso.</p> <ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:<ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido a la Lic. Alma Rosa Calva Fuentes, Secretaría Técnica mediante correo electrónico a acalva@cnsf.gob.mx, o entregado en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p>
--	--

	<p>Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>Etapas de entrevistas</p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleará un foro que lo permita.</p>
<p>Etapas de Determinación</p>	<p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Reglas de valoración general y sistema de puntuación general</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
	Subdirector de Area	30	10	15	15	30	100
Jefe de Departamento	30	10	15	15	30	100	
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.						
Reserva de candidatos	<p>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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.</p> <p>Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>						
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>						
Cancelación de concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 						
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@cnsf.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.						
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.						
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 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.						

Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en trabajaen III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.</p> <p>Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. 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. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 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 septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica Suplente,

La Jefa de Integración y Desarrollo de Recursos Humanos

Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
NOTA ACLARATORIA

CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO DE LA CONVOCATORIA No. 337 DE LA CONSAR
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION
NO. DE CONCURSO EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx 89555
NOMBRE DE LA PLAZA: LIDER DE PROYECTOS

Con fundamento legal en los artículos 24, 26, 28, 74 y 75 fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y el numeral 196 y 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección del concurso No. 89555, informa lo siguiente:

Con fecha 23 de septiembre de 2020 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria Pública y Abierta No. 337 de la CONSAR, en la cual se incluyó la plaza denominada LIDER DE PROYECTOS con código de puesto: 06-D00-1-M2C011P-0001289-E-C-A; a efecto de no causar perjuicio a las personas interesadas en participar en dicha convocatoria, se les comunica lo siguiente:

II.PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES	DICE:	DEBE DECIR:
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Grado de Avance: Titulado	Grado de Avance: Pasante o Titulado

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a la plaza en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de las y los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.
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"
Directora de Recursos Humanos
La Secretaria Técnica
Santa Cecilia Chávez Gutiérrez
Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 25/2020

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Puesto	Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica		
Código de Puesto	20-413-1-M1C018P-0000197-E-C-K		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la formulación y consolidación del Programa de Desarrollo Informático para la Secretaría y sus entidades sectorizadas. 2. Coordinar la elaboración, integración y seguimiento de los dictámenes técnicos para dar procedencia a la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados. 3. Dirigir la integración de un catálogo de proveedores de productos y servicios en tecnologías de la información y comunicaciones, con objeto de identificar aquellas alternativas tecnológicas viables de implementar al interior de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados. 4. Coordinar el monitoreo y evaluación de las tecnologías de la información y comunicaciones con el objeto de analizar la factibilidad de su incorporación de acuerdo a la dictaminación técnica solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados. 5. Coordinar la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo de Dirección y participar del cumplimiento de los acuerdos emanados del mismo. 6. Supervisar y verificar la ejecución e implementación de las acciones relacionadas a las estrategias de gobierno digital al interior de la Secretaría y presentar el informe correspondiente a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 7. Coordinar las acciones de difusión de la normatividad aplicable en la administración de bienes informáticos y de telecomunicaciones con las áreas correspondientes al interior de la Secretaría 8. Supervisar y verificar la integración del anteproyecto del programa anual de presupuesto de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de gasto de la adquisición y/o contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones consolidado. 9. Coordinar y supervisar la actualización de la normatividad referente a la administración de los recursos informáticos y de telecomunicaciones conjuntamente con las áreas correspondientes con el propósito de optimizar su uso. 10. Coordinar la actualización de la estadística del parque informático y software propiedad de la Secretaría para presentar a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 		

	<p>11. Coordinar las gestiones pertinentes para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>12. Las demás que en ámbito de su competencia le sean encomendadas.</p> <p>13. Coordinar la integración de los anexos técnicos de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones que son requeridos por las unidades administrativas para los procesos de contratación.</p> <p>14. Coordinar y supervisar los programas de modernización de la infraestructura informática y de telecomunicaciones (MIIT) y de reaprovechamiento de equipo de cómputo y telecomunicaciones para el cumplimiento de los objetivos de las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>15. Supervisar la actualización del manual de organización, la elaboración del manual de procedimiento y las guías de servicio de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para brindar transparencia y acceso a la operación de la Dirección General.</p> <p>16. Facilitar los requerimientos de información en materia de informática solicitados a la unidad de Enlace para la Transparencia de la SEDESOL, con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>17. Coordinar el seguimiento a la integración de sistema de planeación estratégica con el portal electrónico de la Secretaría, así como sus órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, con la finalidad de verificar el avance en la aplicación de las acciones en la materia.</p> <p>18. Coordinar el seguimiento de las adquisiciones y contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en función de los dictámenes técnicos emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p>																		
	Escolaridad	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="699 997 1024 1031">Nivel de Estudio</th> <th data-bbox="1024 997 1395 1031">Grado de Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="699 1031 1024 1064">Licenciatura o Profesional</td> <td data-bbox="1024 1031 1395 1064">Titulado</td> </tr> <tr> <th data-bbox="699 1064 1024 1098">Area de Estudio</th> <th data-bbox="1024 1064 1395 1098">Carrera</th> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1098 1024 1211" rowspan="3">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1098 1395 1131">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1024 1131 1395 1182">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1024 1182 1395 1215">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1215 1024 1430" rowspan="6">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1024 1215 1395 1249">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1024 1249 1395 1283">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1024 1283 1395 1316">Eléctrica y Electrónica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1024 1316 1395 1350">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1024 1350 1395 1383">Sistemas y Calidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1024 1383 1395 1430">Informática Administrativa Ingeniería Química</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel de Estudio	Grado de Avance	Licenciatura o Profesional	Titulado	Area de Estudio	Carrera	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Políticas y Administración Pública	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Computación e Informática	Eléctrica y Electrónica	Ingeniería	Sistemas y Calidad	Informática Administrativa Ingeniería Química
Nivel de Estudio	Grado de Avance																		
Licenciatura o Profesional	Titulado																		
Area de Estudio	Carrera																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																		
	Ciencias Políticas y Administración Pública																		
	Derecho																		
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																		
	Computación e Informática																		
	Eléctrica y Electrónica																		
	Ingeniería																		
	Sistemas y Calidad																		
	Informática Administrativa Ingeniería Química																		
Experiencia Laboral	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="699 1430 1395 1463">12 años</td> </tr> <tr> <th data-bbox="699 1463 1024 1518">Grupo de experiencia</th> <th data-bbox="1024 1463 1395 1518">Area de experiencia Requerida</th> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1518 1024 1610" rowspan="2">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1024 1518 1395 1551">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1024 1551 1395 1610">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1610 1024 1766" rowspan="3">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1024 1610 1395 1665">Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1024 1665 1395 1719">Tecnología de las Telecomunicaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1024 1719 1395 1766">Planificación Urbana</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1766 1024 1791">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1024 1766 1395 1791">Administración</td> </tr> </table>		12 años		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida	Ciencias Económicas	Administración	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnología de las Telecomunicaciones	Planificación Urbana	Ciencia Política	Administración				
12 años																			
Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida																		
Ciencias Económicas	Administración																		
	Organización y Dirección de Empresas																		
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones																		
	Tecnología de las Telecomunicaciones																		
	Planificación Urbana																		
Ciencia Política	Administración																		
Idiomas	No Aplica																		
Otros	No Aplica																		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones																		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	<p>Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p>
2. Reglas en materia de Transparencia	<p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</p>
3. Documentación requerida	<p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn).</p> <p>Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 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. 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. <p>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). 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</p>

	<p>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en 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, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas.</p> <p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>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.</p> <p>5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</p> <p>6.- 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).</p> <p>7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</p> <p>8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p>10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. 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.</p> <p>Para los niveles de Enlace y Jefaturas de Departamento, además, podrán presentar: Carta, Oficio o Constancia de término del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, o en su defecto la Carta de liberación de la Institución Educativa.</p>
--	---

	<p>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, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de 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, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.</p> <p>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 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 Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Secretaría de Bienestar 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.</p>
<p>4. Registro de Candidatos (as)</p>	<p>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).</p> <p>Al momento de que las y los candidatos 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.</p> <p>Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p>

<p>5.- Reactivación de folios</p>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito, antes de las 18:00 hrs., dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará 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 Ingreso, Capacitación y Desarrollo, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>																								
<p>6. Desarrollo del Concurso</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, 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.</p> <p>Calendario del concurso:</p> <table border="1" data-bbox="508 1108 1388 1612"> <thead> <tr> <th data-bbox="508 1108 976 1140">Etapas del Concurso</th> <th data-bbox="984 1108 1388 1140">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="508 1140 976 1171">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="984 1140 1388 1171">30 de septiembre del 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1171 976 1234">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="984 1171 1388 1234">Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1234 976 1297">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="984 1234 1388 1297">Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1297 976 1360">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="984 1297 1388 1360">El 15 y 16 de octubre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1360 976 1423">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="984 1360 1388 1423">A partir del 19 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1423 976 1455">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="984 1423 1388 1455">A partir del 19 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1455 976 1486">Cotejo documental</td> <td data-bbox="984 1455 1388 1486">A partir del 19 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1486 976 1518">Evaluación de experiencia</td> <td data-bbox="984 1486 1388 1518">A partir del 19 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1518 976 1549">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="984 1518 1388 1549">A partir del 19 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1549 976 1581">Entrevista</td> <td data-bbox="984 1549 1388 1581">A partir del 19 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1581 976 1612">Determinación</td> <td data-bbox="984 1581 1388 1612">A partir del 19 de octubre de 2020.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.</p>	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	30 de septiembre del 2020	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 15 y 16 de octubre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 19 de octubre de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 19 de octubre de 2020.	Cotejo documental	A partir del 19 de octubre de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 19 de octubre de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 19 de octubre de 2020.	Entrevista	A partir del 19 de octubre de 2020.	Determinación	A partir del 19 de octubre de 2020.
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																								
Publicación de convocatoria	30 de septiembre del 2020																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2020.																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2020.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 15 y 16 de octubre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 19 de octubre de 2020.																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 19 de octubre de 2020.																								
Cotejo documental	A partir del 19 de octubre de 2020.																								
Evaluación de experiencia	A partir del 19 de octubre de 2020.																								
Valoración del mérito	A partir del 19 de octubre de 2020.																								
Entrevista	A partir del 19 de octubre de 2020.																								
Determinación	A partir del 19 de octubre de 2020.																								
<p>7. Temarios</p>	<p>Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p>																								

<p>8. Evaluaciones</p>	<p>La Secretaría de Bienestar 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, Capacitación y Desarrollo. 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 presentan 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.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:</p> <p>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:</p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p>		
<p>Puesto</p>	<p>Código de Puesto</p>	<p>Puntaje mínimo aprobatorio</p>	
<p>Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica</p>	<p>20-413-1-M1C018P-0000197-E-C-K</p>	<p>85</p>	
<p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.</p> <p>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.</p> <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo 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, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP 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 (las) 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.</p>			

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, 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, Capacitación y Desarrollo. 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 de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

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, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.

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 Bienestar, 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.

	<p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>ETAPA DE DETERMINACION:</p> <p>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 (75 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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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 jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (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.</p> <p>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:</p> <p>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>																																										
<p>9.Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</p>	<p>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, mediante ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019.</p> <table border="1" data-bbox="500 1470 1395 1911"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Area</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Area</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																						
Dirección General	15	15	30	10	30																																						
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																						
Dirección de Area	20	15	25	10	30																																						
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																																						
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																						
Enlace	30	20	10	10	30																																						

10. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .
11. Reserva de Candidatos (as)	<p>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 (75 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.</p> <p>Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p>
12. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <p>I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>
13. Cancelación del Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>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</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>
14. Principios del Concurso	<p>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 Bienestar.</p> <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p>

15. 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 encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: acclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55640 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
16. 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 Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y al correo: acclaraciones.spc@bienestar.gob.mx . Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
17. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
18. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx , independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 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 Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección 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.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

La Secretaría Técnica

Blanca Lydia Orozco Montaña

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 006-2020

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, 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; 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 192, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 006-2020 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INFORMES				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000445-E-C-L				
Nivel Administrativo	O11	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos con ochenta y seis centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Promoción, Vinculación y Coinversión Social			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y proporcionar la guía general de criterios para la integración de expedientes para homogeneizar la recepción de la información por parte de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos. 2. Integrar los expedientes recibidos durante la recepción administrativa para agrupar la misma documentación recibida por los proyectos. 3. Facilitar los expedientes recibidos durante el proceso de la revisión y calificación de los informes para contar con toda la información requerida para el proceso de revisión y calificación de los informes. 				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Area de Estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas		
			Carrera Genérica <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Biblioteconomía 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ciencias Sociales 5. Computación e Informática 6. Comunicación 7. Contaduría 8. Humanidades 9. Relaciones Internacionales 10. Educación 		

	Grado de Avance Carrera Terminada o Pasante, 100 % de Créditos Cubiertos	Carrera Específica 1. Gubernamental 2. Administración 3. Biblioteconomía 4. Archivonomía 5. Gobierno y Administración Pública 6. Trabajo Social 7. Sistemas Computacionales 8. Administrativos 9. Sistemas de Información Administrativa 10. Sistemas Computacionales Administrativos 11. Ciencias de la Comunicación 12. Finanzas 13. Contador Público 14. Comunicación 15. Relaciones Internacionales 16. Sociología 17. Psicología
	2 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Política 3. Ciencias Sociales
	Area de Experiencia 1. Administración 2. Administración Pública 3. Sociología Política 4. Ciencias Políticas 5. Archivonomía y Control Documental	Experiencia Específica 1. Gestión Administrativa 2. Clasificación y Sistematización de Acervo Documental 3. Expedición y Entrega de Documentos 4. Administración 5. Política Social 6. Cambio y Desarrollo Social.
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y seguimiento de Proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Políticas Públicas
Idiomas	No requerido	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar: sí Cambio de Residencia: No 	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE OPERACION DE PROYECTOS				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000568-E-C-C				
Nivel Administrativo	O31	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos con cero centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Promoción Vinculación y Coinversión Social			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el proceso de prevalidación de la documentación legal de los expedientes de solicitud de inscripción recibidos en el módulo del Distrito Federal, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del plazo establecido por la Ley Federal de Fomento y del Reglamento Interno de Registro Federal de las OSC. Asegurar que las organizaciones que hayan iniciado el trámite de inscripción al Registro en el Módulo del Distrito Federal y que presenten alguna insuficiencia de información, reciban las notificaciones respectivas, para que concluyan con el trámite. 				

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Coordinar la emisión a nivel nacional de las Constancias de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para su entrega a las organizaciones que hayan concluido el trámite. 4. Supervisar el proceso de actualización de la información de las organizaciones en el Sistema de Información del Registro Federal de las OSC, con el fin de garantizar su vigencia. 5. Administrar la recepción y clasificación de los expedientes a nivel nacional de las Organizaciones de la Sociedad Civil, que iniciaron el proceso de inscripción al Registro Federal de las OSC, a fin de garantizar el resguardo y disponibilidad de la información. 6. Supervisar la expedición de las constancias de acreditación del objeto social o actividades de desarrollo social de Organizaciones de la Sociedad Civil, para dar atender en tiempo y forma las solicitudes presentadas por las organizaciones. 7. Diseñar y elaborar las páginas electrónicas del Portal de Acciones de Fomento, para difundir la información de interés para las Organizaciones de la Sociedad Civil. 8. Diseñar e implementar aplicaciones informáticas que faciliten el mantenimiento del Portal de Acciones de Fomento, a fin de garantizar la actualización de la información. 9. Diseñar y desarrollar accesos en el Portal de Acciones de Fomento, para dar atención a las solicitudes de difusión de información de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como de las Organizaciones de la Sociedad Civil. 10. Diseñar e implementar herramientas informáticas que permitan la explotación de la información derivada de los trámites y servicios que proporciona el Registro Federal de las OSC, para facilitar la operación de las tareas sustantivas de la Dirección de Vinculación y Registro Federal de las OSC. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional.</p>	<p>Area de Estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas</p>
		<p>Carrera Genérica 1. Administración 2. Antropología 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía 5. Humanidades</p>	
		<p>Grado de Avance Titulado</p>	<p>Carrera Específica 1. Políticas Públicas 2. Economía 3. Administración 4. Contaduría Pública 5. Derecho</p>
		<p>3 años de experiencia en:</p>	<p>Campo de Experiencia 1. Ciencias Económicas 2. Historia 3. Ciencia Política</p>
<p>Area de Experiencia 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Consultoría en Mejora de Procesos 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Historia de Países 5. Sociología Política 6. Ciencias Políticas</p>	<p>Experiencia Específica 1. Gestión Administrativa 2. Rediseño de Procesos 3. Derecho Público 4. Innovación y Calidad 5. Planeación Estratégica</p>		

	Capacidades Profesionales	1. Planeación Estratégica 2. Planeación y Seguimiento de Proyectos 3. Políticas Públicas
	Idiomas	No requerido
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar: sí • Cambio de Residencia: No

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro 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.</p> <p>De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, 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.</p> <p>Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>
2. Documentación Requerida	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica Trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>De igual forma, en el supuesto de que tanto el Título como la Cédula Profesional se encuentren en trámite o se esté en proceso de titulación, en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión y cotejo documental, el documento que avale el proceso de trámite del Título o de la Cédula Profesional y/o el documento que dé cuenta de que se encuentra en proceso de titulación y de ser el caso la Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</p>

	<p>La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en 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.</p> <p>Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el Comité Técnico de Profesionalización en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <p>6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, las cuales deben estar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social, prácticas profesionales, estadías prácticas, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado</p> <p>La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado.</p> <p>7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</p> <p>9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos):</p> <ul style="list-style-type: none">• De no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.• De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.• De no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. <p>10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares.</p>
--	--

	<p>En apego a lo dispuesto en el párrafo tercero del 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, las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el 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 Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</p> <p>Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda vez que de conformidad al 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, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>13. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que, una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p>
--	---

	<p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de Trabajaen (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La no presentación de la Currícula.2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.3. No cumplir con el perfil de escolaridad (Area de Conocimientos - Carrera).4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Area de Experiencia).5. La no presentación de identificación oficial.6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.7. La no presentación 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.8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente (Considerando lo establecido en el numeral 5, del punto 2. Documentación requerida).9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos debidamente validado por la institución educativa, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA.10. La no presentación de las cartas de protesta.11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.13. No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen. <p>El Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará 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 el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none">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 el Instituto Nacional de Desarrollo Social, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
--	---

	<p>3. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>3. Registro de Aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio de participación servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.</p> <p>De conformidad al penúltimo párrafo del 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, se establece que, cuando la Unidad detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario. El aspirante elegirá ante la Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen</p>
<p>4. Reglas en Materia de Transparencia</p>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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. Por su parte, los datos personales que se registren durante el proceso de selección, y en ejercicio de los medios de impugnación, serán clasificados como confidenciales, aun después de concluidos éstos, de conformidad con la Ley en mención; en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como en correlación con lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>5. Reactivación de Folio</p>	<p>De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en Trabajaen. <p>Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>b) Dentro de los 10 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.</p>
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.
7. Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del Servicio Profesional de Carrera publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web, así como en el portal www.trabajaen.gob.mx .
8. Presentación de Evaluaciones	El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs, así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prórroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso. Es importante considerar que, No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico mediante el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, será motivo de Descarte.
9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.	En los casos en que el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social determine la revisión de la Evaluación de Conocimientos, 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, la correcta redacción, ni las opciones de respuesta. Es importante señalar que la interpretación del contenido de dicho examen (preguntas y respuestas), corresponderá al Presidente (a) del Comité Técnico de Selección, por conducto del Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad la revisión de la Evaluación de Conocimientos, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la revisión de dicho Examen, argumentando las causas de dicha solicitud. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe la calificación obtenida;

	<ul style="list-style-type: none"> • Justificación del porqué considera se deba revisar la Evaluación de Conocimientos; • 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. <p>b) Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la solicitud de la Evaluación de Conocimientos, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior con fundamento en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
10. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
11. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso, II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.</p>
12. Suspensión y cancelación de concursos	<p>De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el Comité Técnico de Selección podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona. III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso.</p> <p>El acuerdo del Comité Técnico de Selección además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación se comunicará a los candidatos a través de Trabajaen y de los medios establecidos en la convocatoria.</p>

13. Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
14. Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.</p>

ETAPAS DEL CONCURSO

15. Sistema de Puntuación	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. 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 acuerdo a los siguientes: <p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Nivel: DIRECCION</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos:</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades:</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia:</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista:</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>TOTAL:</td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nivel: DEPARTAMENTO</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos:</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades:</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia:</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista:</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>TOTAL:</td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> </table>	Nivel: DIRECCION		Examen de Conocimientos:	20	Evaluaciones de Habilidades:	20	Evaluación de la Experiencia:	20	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	30	TOTAL:	100	Nivel: DEPARTAMENTO		Examen de Conocimientos:	30	Evaluaciones de Habilidades:	20	Evaluación de la Experiencia:	10	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	30	TOTAL:	100
Nivel: DIRECCION																													
Examen de Conocimientos:	20																												
Evaluaciones de Habilidades:	20																												
Evaluación de la Experiencia:	20																												
Valoración del Mérito:	10																												
Entrevista:	30																												
TOTAL:	100																												
Nivel: DEPARTAMENTO																													
Examen de Conocimientos:	30																												
Evaluaciones de Habilidades:	20																												
Evaluación de la Experiencia:	10																												
Valoración del Mérito:	10																												
Entrevista:	30																												
TOTAL:	100																												

	<p>De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>I. Etapa de Revisión Curricular.</p> <p>Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, 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, 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.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</p> <p>El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.</p> <p>El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas o pruebas para la medición de capacidades, a través de la implementación de Baterías Psicométricas, las cuales no tendrán calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades (evaluaciones Psicométricas) no serán motivo de descarte.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de Trabajaen en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p>
--	---

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as).

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y participación

El Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

V. Etapa de Determinación.

Durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 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, resolverá 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 (la) de mayor calificación definitiva;
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- c) Desierto el concurso.

Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.

	Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
16. Calendario	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	30/09/2020
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30/09/2020 al 13/10/2020
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30/09/2020 al 13/10/2020
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 14/10/2020
	Evaluación de habilidades	A partir del 14/10/2020
	Cotejo documental	A partir del 14/10/2020
	Evaluación de Experiencia	A partir del 14/10/2020
	Valoración del Mérito	A partir del 14/10/2020
	Entrevista	A partir del 14/10/2020
	Determinación	A partir del 14/10/2020
17. Etapa de entrevista	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>	
18. Determinación y Reserva	<p>Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, ext. 68270 con el Lic. Juan Francisco Yáñez Rodríguez, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Mtro. Néstor Iván Flores Domínguez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 585

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE EVALUACION DE POLITICAS DE OPERACION		
Código de puesto	09-512-1-M1C017P-0000084-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$55,711.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR EL ANALISIS ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S), ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS PARA LA EVALUACION Y CONTROL DE LAS GESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS; ASI COMO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE OPERATIVO ANUAL Y EL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO PORTUARIO, A FIN DE EMITIR LAS RECOMENDACIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE GESTION Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS POLITICAS, LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS Y LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, A PARTIR DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL LOGRO DE OBJETIVOS DISPUESTOS PARA CONSOLIDAR EL MODELO PORTUARIO Y EL SISTEMA MARITIMO-PORTUARIO. 2. COORDINAR LA REVISION DE FORMA PERMANENTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL DE LAS ACCIONES Y POLITICAS IMPLEMENTADAS Y LA INTEGRACION DE INFORMES SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE PREVER DESVIACIONES E INCUMPLIMIENTOS EN LOS LINEAMIENTOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 3. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA ATENCION DE LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LAS APIS, A PARTIR DE SU CANALIZACION A LAS AREAS ASIGNADAS PARA SU ANALISIS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS PROBLEMATICAS RECURRENTES E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CONDUCTENTES. 4. DETERMINAR LOS AVANCES LOGRADOS A PARTIR DE LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, A PARTIR DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS PARAMETROS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS EN LAS APIS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SU EFECTIVIDAD Y FORTALECER EL SISTEMA MARITIMO-PORTUARIO, O EN SU CASO, IMPLEMENTAR NUEVAS MEDIDAS. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. REALIZAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE VERIFICACION SOBRE LA FORMA EN QUE SE ADMINISTRAN LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, A PARTIR DE LA EVALUACION DE LOS CRITERIOS DE ASIGNACION DE RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU USO EFICIENTE Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD. 6. ELABORAR ESTRATEGIAS PARA PROMOVER LA PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL DE LAS APIS, MEDIANTE LAS PROPUESTAS METODOLOGIAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN CONOCER LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y PROFESIONALIZACION, CON LA FINALIDAD INCREMENTAR LOS ELEMENTOS DE PROFESIONALIZACION DETECTADOS EN LOS DIAGNOSTICOS PARA BENEFICIAR LA MEJORA EN EL SISTEMA MARITIMO-PORTUARIO. 7. DESARROLLAR MECANISMOS DE EVALUACION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN COORDINACION CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE COMPONENTES Y VERIFICADORES DE CALIDAD EN LOS PLANES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SERVICIOS, A FINALIDAD DE INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y EL DESARROLLO DE NEGOCIOS Y DE ATRACCION DE LA INVERSION DEL SECTOR PRIVADO. 			
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.				
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO			
	<table border="1"> <tr> <td>AREA GENERAL:</td> <td>CARRERA SOLICITADA:</td> </tr> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. ECONOMIA 2. CONTADURIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ADMINISTRACION 5. DERECHO 6. INGENIERIA INDUSTRIAL 7. INGENIERIA CIVIL </td> </tr> </table>	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	<ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ECONOMIA 2. CONTADURIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ADMINISTRACION 5. DERECHO 6. INGENIERIA INDUSTRIAL 7. INGENIERIA CIVIL 			
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA			
	<table border="1"> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS </td> <td>SEIS AÑO(S) EN: AREA GENERAL</td> </tr> <tr> <td></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 	SEIS AÑO(S) EN: AREA GENERAL	
<ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 	SEIS AÑO(S) EN: AREA GENERAL			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 			
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA			
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso			
Rama de cargo	EVALUACION			
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION ESTRATEGICA; EVALUACION DE PROGRAMAS SECTORIALES; MEJORA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA; DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR MARITIMO-PORTUARIO; LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. ADEMÁS 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.			

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. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	30 de septiembre de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020
Exámenes de Conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2020
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de octubre de 2020
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 19 de octubre de 2020
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 19 de octubre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de octubre de 2020
Determinación	28 de diciembre de 2020

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 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 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, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, 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 e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

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", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;

- No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
- En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.
- No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)

- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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		<ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria de cada aspirante. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. Aspirantes a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza 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 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 septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 367

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 DIAGNOSTICO EN MATERIA ANTICORRUPCION 27-120-1-M1C016P-0000217-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Formular en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría propuestas de incorporación a la Plataforma Digital Nacional, de las bases de datos a cargo de las Dependencias, Entidades y la Fiscalía.</p> <p>Función 2.- Realizar los proyectos de estudios y análisis que le solicite su superior/a jerárquico/a que tengan relación con el análisis de la información relacionada con acciones de prevención de la corrupción y contar con un repositorio de información de dichos asuntos.</p> <p>Función 3.- Identificar y analizar con base en las estrategias formuladas por su superior/a jerárquico/a, las características generales de las bases de datos públicas a cargo de las Dependencias, Entidades y la Fiscalía a efecto de valorar su utilidad en el marco del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Función 4.- Llevar a cabo las acciones necesarias para dar seguimiento de las obligaciones a cargo de la Secretaría que se deriven del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, analizar las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, y formular los proyectos de requerimientos a las Unidades Administrativas que conforme al ámbito de sus atribuciones deban implementar acciones para su cumplimiento, a fin de ponerlos a la consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 5.- Llevar a cabo bajo la instrucción de su superior/a jerárquico/a, investigaciones que permitan elaborar un diagnóstico jerarquizado de las problemáticas que aborde la Administración Pública Federal en materia de corrupción, con el fin de establecer los medios, mecanismos o esquemas que atiendan dichas problemáticas.</p> <p>Función 6.- Elaborar propuestas que puedan ser consideradas para el proyecto de programa anticorrupción para la Administración Pública Federal a fin de someterlas a su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 7.- Elaborar la propuesta de metodologías para identificar procesos a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que pudieran resultar proclives a actos de corrupción.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		

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 Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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/492198/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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION 27-209-1-M1C015P-0000461-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Representar a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública en calidad de Invitado en las sesiones de los Comités de Control y Desempeño Institucional que determine el/la Titular de la Unidad, a fin de promover la instrumentación de acciones que fortalezcan el control interno en las Dependencias, las Entidades y la Fiscalía.</p> <p>Función 2.- Formular propuestas para la actualización de los Lineamientos para integrar el registro único de beneficiarios de donativos en dinero otorgados por la Federación; así como, de las disposiciones generales para que las Dependencias, las Entidades y la Fiscalía, proporcionen la información relacionada con las instituciones beneficiarias, para someterlas a consideración del/de la superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 3.- Validar que la información del registro único de beneficiarios de donativos en dinero otorgados por la Federación, dé cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos respectivos para someterla a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 4.- Revisar la información de las observaciones determinadas y del seguimiento en la atención de las observaciones, derivadas de las auditorías realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras internas y externas; así como, de las recuperaciones y ahorros promovidos por los Organos Internos de Control, a fin de someterla a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p>		

	<p>Función 5.- Formular e integrar las propuestas para la actualización de los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica (SIP), para someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 6.- Participar en la actualización de los Lineamientos Generales para la formulación de los Planes de Trabajo de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, en Materia de Auditoría y someterlo a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 7.- Revisar que la información de los Programas Anuales de Auditorías de los Organos Internos de Control, cumpla con lo establecido en los Lineamientos respectivos, para someterla a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 8.- Dar seguimiento al cumplimiento de los procedimientos para la atención de los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación, por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría y los Organos Internos de Control involucrados, a efecto de garantizar su solventación.</p> <p>Función 9.- Dar seguimiento a los compromisos asumidos por la Secretaría y el propio Organismo Superior de Fiscalización, a efecto de garantizar su cumplimiento.</p> <p>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.</p>																	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Titulado</p> <table border="1" data-bbox="669 741 1395 1129"> <thead> <tr> <th data-bbox="669 741 1003 772">Área General</th> <th data-bbox="1003 741 1395 772">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="669 772 1003 825">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1003 772 1395 825">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 825 1003 877">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1003 825 1395 877">Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 877 1003 930">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1003 877 1395 930">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 930 1003 982">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1003 930 1395 982">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 982 1003 1035">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1003 982 1395 1035">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1035 1003 1087">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1003 1035 1395 1087">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1087 1003 1129">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1003 1087 1395 1129">Administración</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Área General	Carrera Genérica																
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																
	Ingeniería y Tecnología	Administración																
	Experiencia Laboral:	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="669 1161 1395 1381"> <thead> <tr> <th data-bbox="669 1161 1003 1192">Área de Experiencia</th> <th data-bbox="1003 1161 1395 1192">Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="669 1192 1003 1224">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1003 1192 1395 1224">Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1224 1003 1255">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1003 1224 1395 1255">Evaluación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1255 1003 1287">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1003 1255 1395 1287">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1287 1003 1318">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1003 1287 1395 1318">Auditoría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1318 1003 1350">Matemáticas</td> <td data-bbox="1003 1318 1395 1350">Evaluación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1350 1003 1381">Matemáticas</td> <td data-bbox="1003 1350 1395 1381">Auditoría Operativa</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Experiencia	Área General	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Evaluación	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Auditoría	Matemáticas	Evaluación	Matemáticas	Auditoría Operativa		
	Área de Experiencia	Área General																
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																
	Ciencias Económicas	Evaluación																
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																
Ciencias Económicas	Auditoría																	
Matemáticas	Evaluación																	
Matemáticas	Auditoría Operativa																	
Evaluación de Habilidades:	<p align="center">Liderazgo y Trabajo en Equipo.</p>																	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTO_S_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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>																	
Requerimientos o condiciones específicas:	<p align="center">Disponibilidad para viajar.</p>																	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS 27-113-1-M1C014P-0002085-E-C-P			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	
Remuneración bruta mensual	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)			
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México	
Funciones	<p>Función 1.- Revisar y/o proyectar la contestación de los juicios de nulidad promovidos por los/las servidores/as o ex servidores/as públicos/as sancionados/as.</p> <p>Función 2.- Revisar y/o proyectar los informes previos justificados requeridos por la autoridad que se encuentre conociendo el juicio de amparo, promovido por los/las servidores/as o ex servidores/as públicos/as sancionados/as.</p> <p>Función 3.- Realizar el seguimiento del avance del estado procesal de los distintos juicios de nulidad y de amparo y litigarlos ante los Tribunales que corresponda.</p> <p>Función 4.- Realizar el seguimiento en las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar para el cumplimiento de las sentencias que emitan las instancias jurisdiccionales correspondientes.</p> <p>Función 5.- Proyectar los recursos impugnatorios en contra de las resoluciones adversas a este Organó Interno de Control emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</p> <p>Función 6.- Realizar el registro interno de los juicios de nulidad y amparo en el Libro de Gobierno correspondiente.</p> <p>Función 7.- Informar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, la determinación de las instancias jurisdiccionales respecto a la modificación de la inscripción realizada en el Registro de Servidores/as Públicos/as Sancionados/as.</p> <p>Función 8.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</p>			
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		
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Mínimo 3 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
	Evaluación de Habilidades:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Exámenes de Conocimientos:	<p style="text-align: center;">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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/492198/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 <p style="text-align: center;">(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS 27-113-1-M1C014P-0002088-E-C-P			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	
Remuneración bruta mensual	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)			
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México	
Funciones	<p>Función 1.- Revisar que se haya realizado el registro de los recursos de revocación y de revisión en el Libro de Gobierno correspondiente.</p> <p>Función 2.- Confirmar la revisión de los antecedentes del recurso interpuesto y que se hayan analizado las pruebas ofrecidas por el/la servidor/a público/a, que hayan sido propuestas para su admisión o desechamiento de las mismas.</p> <p>Función 3.- Revisar la elaboración de los proyectos de resolución definitiva en los que se hayan propuesto la confirmación o revocación de la resolución recurrida.</p> <p>Función 4.- Revisar la elaboración de los comunicados que se informarán a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en los que conocerá la determinación de los recursos de revocación, en los que en su caso se modifique el Registro de Servidores/as Públicos/as sancionados/as, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su continuación, suspensión o cancelación del procedimiento económico coactivo de ejecución.</p> <p>Función 5.- Revisar que se lleve a cabo la remisión de la resolución recaída al recurso de revocación al área de responsabilidades, para su cumplimiento según sea el caso.</p> <p>Función 6.- Revisar los acuerdos de admisión o desechamiento de los recursos de revisión en materia de inconformidades, recurso de revisión de sanciones a empresas, recurso de revocación, que se hayan pronunciado sobre las pruebas ofrecidas y la suspensión del acto, cuando así lo hayan hecho valer los promoventes, en contra de las resoluciones de responsabilidades, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Función 7.- Revisar las notificaciones a practicar de los acuerdos y/o resoluciones emitidos en los recursos de revisión en materia de inconformidades, sanciones a empresas y de revocación en materia de responsabilidades, a los/las promoventes/as.</p> <p>Función 8.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</p>			
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 3 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades:	Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales
		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf 			

	<ul style="list-style-type: none"> 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 AUDITORIA A ORGANOS DESCONCENTRADOS B 27-113-1-M1C014P-0002092-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Realizar la integración de la documentación para elaborar el Programa Anual de Trabajo, los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</p> <p>Función 2.- Realizar la planeación de las auditorías a las delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las Entidades Federativas, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</p> <p>Función 3.- Coordinar la ejecución de auditorías a las delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las Entidades Federativas conforme al Plan Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control.</p> <p>Función 4.- Proponer que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración de las delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las Entidades Federativas, para el desarrollo de las auditorías y seguimiento de las observaciones formuladas.</p> <p>Función 5.- Coordinar y verificar la integración de los papeles de trabajo de las auditorías realizadas a las delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las Entidades Federativas.</p> <p>Función 6.- Elaborar los informes derivados de la práctica de las auditorías a las delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las Entidades Federativas.</p> <p>Función 7.- Supervisar la realización de las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control, que le sean encomendadas.</p> <p>Función 8.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</p> <p>Función 9.- Coordinar la ejecución de las auditorías de seguimiento de las observaciones relevantes e internas y recomendaciones formuladas por el Organismo Interno de Control u otras Instancias Fiscalizadoras a las delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las Entidades Federativas.</p> <p>Función 10.- Integrar los informes y la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor.</p> <p>Función 11.- Notificar las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas en las reuniones de trabajo con los responsables de las delegaciones de la Secretaría de Bienestar.</p>		
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 Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática

		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Evaluación de Habilidades:	Ciencia Política		
	Administración Pública		
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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/492198/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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	CONSULTOR(A) DE EVALUACION 27-113-2-M1C014P-0002601-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Realizar la evaluación de las acciones encaminadas a orientar y asegurar al interior de la institución, el cumplimiento normativo.</p> <p>Función 2.- Apoyar a la SEDATU, proponiendo mejores prácticas que impulsen el logro de los objetivos planteados en el Programa de Mejora de la Gestión.</p> <p>Función 3.- Realizar los diagnósticos instruidos por la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con los marcos técnicos de referencia, así como los propuestos por el propio OIC, que tengan por objeto el fortalecimiento o aseguramiento de las metas institucionales y que formen parte del Programa Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control.</p> <p>Función 4.- Supervisar el cumplimiento de las normas de control interno expedidas por la Secretaría de la Función Pública y el estricto cumplimiento del manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.</p>		

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
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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/492198/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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) 27-113-1-M1C014P-0002604-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Recabar antecedentes e información con la finalidad de apoyar en la programación y ejecución de las revisiones en materia de evaluación y control, incorporadas al Programa Anual de Trabajo (PAT).</p> <p>Función 2.- Realizar las revisiones de control y seguimientos programados en el PAT, en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p> <p>Función 3.- Detectar las áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora.</p> <p>Función 4.- Apoyar en la difusión de la normatividad, así como aquella que regula el funcionamiento de la Dependencia.</p> <p>Función 5.- Reportar en el sistema de información periódica los avances y seguimientos de las revisiones de control.</p> <p>Función 6.- Dar seguimiento al programa operativo para la transparencia y el combate a la corrupción de la Secretaría y sus Organos Desconcentrados.</p>		

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 Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Administración	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
Area de Experiencia		Area General	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
	Exámenes de Conocimientos:		
Requerimientos o condiciones específicas:	<ul style="list-style-type: none"> • 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/492198/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).		
	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS B 27-113-1-M1C014P-0002075-E-C-R		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Registrar las quejas y denuncias recibidas en el Libro de Gobierno correspondiente y darles seguimiento hasta su conclusión. Función 2.- Desarrollar la etapa de investigación de las presuntas responsabilidades de servidores/as y ex servidores/as públicos/as derivadas de las quejas y denuncias recibidas.		

	<p>Función 3.- Proyectar los Acuerdos de Archivo en caso de no determinarse responsabilidad de los/las servidores/as públicos/as o ex servidores/as públicos/as de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Función 4.- Proyectar los Acuerdos de Turno a Responsabilidades, para remitir los expedientes a la Dirección de Responsabilidades, a fin de que, de estimarlo procedente inicien el procedimiento administrativo de responsabilidades.</p> <p>Función 5.- Elaborar y mantener permanentemente actualizado el registro de las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>Función 6.- Elaborar e integrar los reportes que se requieran para la integración del Sistema de Información Periódica que se envía trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 7.- Las demás actividades que le designe el/la Director/a de Quejas, el/la Titular del Area de Responsabilidades y Quejas y el/la Titular del Organo Interno de Control.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	Escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante</p>	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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/492198/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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS 27-113-1-M1C014P-0002084-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Proyectar la contestación a los diversos medios de impugnación promovidos por los/las servidores/as y ex servidores/as públicos/as de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Función 2.- Preparar y proponer el informe para la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a efecto de que conozca la determinación de las instancias jurisdiccionales y se modifique el Registro de Servidores/as Públicos/as Sancionados/as.</p>		

	<p>Función 3.- Realizar el seguimiento en las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar, sobre el cumplimiento de las sentencias que emitan las instancias jurisdiccionales correspondientes.</p> <p>Función 4.- Elaborar e integrar los reportes que se requieran para el Sistema Integral de Información Periódica de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 5.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</p>			
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Titulado		
		Area General	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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/492198/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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO 27-113-1-M1C014P-0002086-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Registrar y dar seguimiento en el Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (SPAR), a los expedientes de responsabilidades administrativas.</p> <p>Función 2.- Registrar y dar seguimiento en el Sistema de Sanciones a Proveedores (SANC), de los expedientes iniciados en contra de proveedores/as de la Secretaría de Bienestar, Delegaciones en las Entidades Federativas y Organos Administrativos Desconcentrados.</p> <p>Función 3.- Registrar y dar seguimiento en el Sistema Integral de Inconformidades (SIINC), de los expedientes iniciados con motivo de los procedimientos de adquisición y contratación.</p> <p>Función 4.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</p>		

	<p>Función 5.- Registrar y dar seguimiento a las quejas, denuncias, irregularidades, solicitudes y atenciones inmediatas en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC); así como mantenerlo permanentemente actualizado.</p> <p>Función 6.- Elaborar los reportes generados al Area de Quejas y Responsabilidades que le sean requeridos por la Secretaría de la Función Pública y diferentes instancias.</p> <p>Función 7.- Atender y dar seguimiento a través del Area de Quejas, de los avances y resultados en el cumplimiento del indicador correspondiente a la Voz del Usuario del Modelo Integral de Desempeño de los Organos de Vigilancia y Control.</p> <p>Función 8.- Coordinar y dar seguimiento a las actividades que, en su ámbito de competencia, corresponden al Organo Interno de Control, referentes a los Comités de Información de la Secretaría de Bienestar y sus Organos Administrativos Desconcentrados.</p> <p>Función 9.- Brindar la atención oportuna y competente, a las consultas realizadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar, relacionada con la aplicación de la normatividad.</p> <p>Función 10.- Coordinar la permanente actualización de los Indices de Información clasificada como reservada del Organo Interno de Control, así como de las actividades de organización y conservación del archivo del Area de Responsabilidades y Quejas.</p>									
<p>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado</p> <table border="1" data-bbox="669 882 1395 987"> <thead> <tr> <th data-bbox="669 882 1003 919">Area General</th> <th data-bbox="1003 882 1395 919">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="669 919 1003 987">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1003 919 1395 987">Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
	Area General	Carrera Genérica								
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho								
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="669 1018 1395 1255"> <thead> <tr> <th data-bbox="669 1018 1003 1056">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1003 1018 1395 1056">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="669 1056 1003 1123">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1003 1056 1395 1123">Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1123 1003 1190">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1003 1123 1395 1190">Teoría y Métodos Generales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1190 1003 1255">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1003 1190 1395 1255">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Area de Experiencia	Area General								
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos								
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales								
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales									
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>									
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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/492198/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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>									
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>									

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES Y DE SANCIONES 27-113-1-M1C014P-0002087-E-C-R			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	
Remuneración bruta mensual	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)			
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México	
Funciones	<p>Función 1.- Analizar y proyectar las inconformidades presentadas ante el Organismo Interno de Control por los/las proveedores/as o prestadores/as de servicios, en contra de actos que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios y Relacionados con las Mismas y demás disposiciones normativas aplicables, así como los recursos de revisión que se hagan valer en contra de resoluciones de inconformidades en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y someterlos a la consideración del/de la Director/a de Responsabilidades.</p> <p>Función 2.- Elaborar los proyectos relativos al trámite y resolución de los procedimientos administrativos correspondientes a la imposición de sanciones a los licitantes/as, proveedores/as y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>Función 3.- Elaborar los proyectos que resulten necesarios para la recepción y resolución de las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>Función 4.- Llevar un adecuado control y registro de los asuntos en materia de Inconformidades, y sanciones a proveedores/as, prestadores/as de servicios y contratistas, y mantener actualizado el Sistema de Control Electrónico.</p> <p>Función 5.- Integrar en el ámbito de su competencia, la documentación que será enviada al Área de Auditoría de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control y los reportes trimestrales del Sistema Integral de Información Periódica y de Autoevaluación.</p> <p>Función 6.- Las demás actividades que le encomiende el/la Director/a de Responsabilidades, el/la Titular del Área de Responsabilidades, y el/la Titular del Organismo Interno de Control.</p>			
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		
	Experiencia Laboral:	Área General	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Mínimo 2 años de experiencia en:		
		Área de Experiencia	Área General	
	Evaluación de Habilidades:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
Exámenes de Conocimientos:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. <ul style="list-style-type: none"> 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/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf 			

	<ul style="list-style-type: none"> 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	NOTIFICADOR(A) 27-113-1-E1C011P-0002071-E-C-L			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace	
Remuneración bruta mensual	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)			
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México	
Funciones	<p>Función 1.- Organizar las notificaciones que le sean turnadas por tipo de asunto, fechas de entrega, prioridad y ruta, a efecto de que le permita una entrega oportuna de los documentos a notificar.</p> <p>Función 2.- Realizar las notificaciones de la documentación generada durante el procedimiento de investigación que lleva a cabo el Area de Quejas, observando las formalidades legales que procedan.</p> <p>Función 3.- Llevar a cabo las notificaciones que correspondan con motivo del procedimiento de inconformidad previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; cubriendo las formalidades legales para tal notificación.</p> <p>Función 4.- Fundamentar las diligencias de notificación en el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, según corresponda, llevando el seguimiento de las mismas.</p> <p>Función 5.- Brindar apoyo a las Areas de Quejas, Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Organismo Interno de Control, en la entrega de documentación que generen, a las Unidades Administrativas que correspondan.</p>			
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Secundaria		
		Grado de avance: Titulado		
		Area General	Carrera Genérica	
		No aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Evaluación de Habilidades:	Orientación Resultados y Trabajo en Equipo.			
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTO_S_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf 			

	<ul style="list-style-type: none"> 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	CONSULTOR(A) DE MEJORA DE LA GESTION 27-113-1-E1C011P-0002489-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Realizar las evaluaciones y revisiones de control que le sean asignadas en el Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y dar seguimiento a las acciones de mejora de ellas derivadas.</p> <p>Función 2.- Apoyar en el establecimiento de los mecanismos internos para el envío a la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma, del Programa de Trabajo del Organo Interno de Control.</p> <p>Función 3.- Realizar las actividades que le sean encomendadas derivadas de los Comités de Selección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Bienestar y sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Función 4.- Orientar al Area de Auditoría Interna en la operación y funcionamiento del Sistema de Información Periódica para el envío oportuno de los reportes correspondientes, a la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 5.- Apoyar en la realización de integración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y asesorar a las áreas que lo conforman en la interpretación y cumplimiento de los lineamientos para su elaboración, establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 6.- Participar en la administración del Sistema de Información Periódica, en sus módulos de auditoría y de intervenciones de control, y generar los reportes necesarios para su envío mensual y trimestral a la Secretaría de la Función Pública, así como generar los datos oportunos y veraces para la toma de decisiones.</p> <p>Función 7.- Integrar los reportes del Sistema de Información Periódica en sus módulos de Auditoría y Control.</p> <p>Función 8.- Apoyar a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar en la implantación de las Cartas Compromiso al Ciudadano y Centros Integrales de Servicio.</p>		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Educación y Humanidades	Psicología
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:		
	Area de Experiencia	Area General	

		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Evaluación de Habilidades:	Orientación Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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/492198/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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O) 27-113-2-E1C008P-0001851-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Solicitar a los/las Titulares de las áreas, la información que se le instruya, para brindar rapidez y un mejor servicio a los asuntos encomendados.</p> <p>Función 2.- Realizar la formulación de requerimientos e información que se le confiera, para lograr un buen funcionamiento del área con responsabilidad y discreción.</p> <p>Función 3.- Realizar y controlar la documentación enviada y recibida en la oficina del/de la Titular del Organo Interno de Control, para tener orden en los asuntos y una buena calidad de trabajo.</p> <p>Función 4.- Realizar la clasificación del minutarario de correspondencia de la oficina del contralor interno que obren en archivos, para tener información de manera eficiente.</p> <p>Función 5.- Atender y registrar las llamadas telefónicas de la oficina del/de la Titular de la Contraloría, para tener un control adecuado de las actividades del/de la C. Titular.</p> <p>Función 6.- Agendar las citas y reuniones de trabajo del contralor para estar al día de las reuniones o citas de trabajo que son de suma importancia para tratar asuntos que competen a la SADER.</p> <p>Función 7.- Actualizar el directorio de funcionarios/as y el directorio personal, para proporcionar un mejor servicio a las tareas de esta índole encomendadas por el/la C. Titular.</p>		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
Evaluación de Habilidades:	Orientación Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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/492198/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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (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 Única 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 currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período 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 septiembre de 2020
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 30 de septiembre de 2020 al 13 de octubre de 2020
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 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
Evaluación de Habilidades	del 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
Revisión Documental	del 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
Determinación	del 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020

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/492198/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(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

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(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARS{CoV2 (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 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, 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, 5297, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

- I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y
- III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

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 el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Francisco Martínez Cruz

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 368

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 del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DE INTEGRACION DE EXPEDIENTES 27-510-2-E1C007P-0000867-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Recibir la documentación personal que conforma el expediente de los/las Servidores/as Públicos/as de nuevo ingreso validándolo por medio de una lista de verificación, para llevar a cabo el trámite de gestión de sus prestaciones y cuentas bancarias, ante las instancias correspondientes.</p> <p>Función 2.- Verificar que el personal de nuevo ingreso entregue la documentación completa solicitada en la lista de verificación de documentos para integrar el expediente y enviarlo al área de remuneraciones y prestaciones.</p> <p>Función 3.- Elaborar oficios de apertura de cuentas bancarias de los/las Servidores/as Públicos/as de nuevo ingreso y dar seguimiento a su alta, así como elaborar la cédula de entrega de documentación de Seguros y SAR, para su trámite correspondiente.</p> <p>Función 4.- Tramitar la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del personal de nuevo ingreso para su integración al expediente.</p> <p>Función 5.- Integrar un control del número de cédulas del CURP que se solicitan durante el día y solicitar los acuses para su devolución a la Secretaría de Gobernación.</p> <p>Función 6.- Validar la información Técnica del sistema del Registro Unico de Servidores Públicos.</p> <p>Función 7.- Validar la información Técnica por medio de la lista de verificación de documentos que integran el expediente de personal del sistema del Registro Unico de Servidores Públicos.</p> <p>Función 8.- Dar seguimiento al registro en el sistema RUSP de los movimientos de ingreso de personal aplicados en la quincena, para controlar la información enviada y registrada a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF y en el sistema respectivamente.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencia Política	Administración Pública	

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

7- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.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 septiembre de 2020
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 30 de septiembre de 2020 al 13 de octubre de 2020
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 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
Revisión Documental	Del 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
Determinación	Del 14 de octubre de 2020 al 28 de diciembre de 2020

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/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_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(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

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(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARS-CoV2 (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

Etapas	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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx 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, 5297, 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 Area de Quejas, del Organismo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

- I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y
- III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Convenciones y Mecanismos Anticorrupción

Mtra. Valentina Valdez Jasso

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2020/13

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/2020/13 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS DE INVESTIGACION EN SALUD (01/13/20)		
Código	12-160-1-M1C026P-0000173-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$126,617.00 (Ciento veintiséis mil seiscientos diez y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL CONducir la planeación y direccionamiento de las políticas en materia de investigación que contribuyan a la solución de los problemas de salud del país y al desarrollo académico de la comunidad científica.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ASESORAR AL COORDINADOR GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD EN LA DETERMINACION DE LAS POLITICAS EN MATERIA DE INVESTIGACION PARA LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS RELEVANTES DE SALUD Y EL DESARROLLO ACADEMICO DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA. 2 PROMOVER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS RELEVANTES DE LA INVESTIGACION Y LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO ACADEMICO-CIENTIFICO. 3 DETERMINAR LAS POLITICAS DE COORDINACION Y CONCERTACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ACCION: INVESTIGACION EN SALUD, CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, LOS GOBIERNOS ESTATALES Y LOS SECTORES ACADEMICO Y EMPRESARIAL. 4 PARTICIPAR EN LA DETERMINACION DE LOS MECANISMOS DE CONTROL PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACION EN SALUD. 5 PROPONER LAS ESTRATEGIAS DE TRABAJO DE LA COMISION EXTERNA DE INVESTIGACION EN SALUD PARA FAVORECER EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA. 6 ESTABLECER CONVENIOS PARA LA OBTENCION DE RECURSOS Y OPORTUNIDADES DE DESARROLLO ACADEMICO DESTINADOS A FORTALECER LA INVESTIGACION EN SALUD EN MEXICO. 7 CONducir la coordinación y el seguimiento de los acuerdos y compromisos de los secretarios de las comisiones de Bioética y del Genoma Humano. 8 DETERMINAR LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA; A TRAVES DE LA CONDUCCION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA EL INGRESO, PERMANENCIA, PROMOCION Y OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS 9 DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS DE COORDINACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INVESTIGACION EN SALUD DE LA SECRETARIA; DIRIGIDAS A IDENTIFICAR Y PROMOVER LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LA INVESTIGACION QUE SE REALIZA EN LA INSTITUCION. 		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, BIOMEDICAS, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	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/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE DESARROLLO DE MODELOS DE ATENCION EN SALUD MENTAL (02/13/20)		
Código	12-313-1-M1C019P-0000015-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL PLANEAR Y COORDINAR LA INSTRUMENTACION DEL MODELO HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE LA REFORMA PSIQUIATRICA EN LA REPUBLICA MEXICANA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PLANEAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS ENFERMEDADES MENTALES, BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.</p> <p>2 CONSOLIDAR EN FORMA CONJUNTA CON LAS DEPENDENCIAS Y ORGANOS COMPETENTES, EL ESTABLECIMIENTO DE REDES ASISTENCIALES Y DE APOYO COMUNITARIO, PARA LA REHABILITACION Y REINSERCIÓN SOCIAL DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL (MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL).</p> <p>3 PROGRAMAR LA PLANEACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.</p> <p>4 COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL DE SALUD EN GENERAL Y ESPECIALIZADO.</p>		

<p>5 SELECCIONAR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y METODOLOGIAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA LOS PROGRAMAS A SU CARGO EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</p> <p>6 PROMOVER BECAS DE CAPACITACION A LOS TRABAJADORES DE SALUD MENTAL EN PAISES DONDE LA REFORMA PSIQUIATRICA ESTA DESARROLLADA.</p> <p>7 COORDINAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EL CONTROL EN EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION OPORTUNA, SUFICIENTE Y DE CALIDAD DE LOS INSUMOS UTILIZADOS EN LOS PROGRAMAS A SU CARGO, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</p> <p>8 SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGUN SEA EL CASO, EN RELACION CON LOS PROGRAMAS DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>9 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-SSA2-1994 PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCION INTEGRAL HOSPITALARIA MEDICO-PSIQUIATRICA, EN RUBRO 8, CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS HUMANOS Y DE RESPETO A LOS USUARIOS.</p>		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMUNICACION, PSICOLOGIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES.	
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/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE COORDINACION DE ADQUISICIONES SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES (03/13/20)		
Código	12-512-1-M1C023P-0000072-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$98,777.00 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y siete 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 VERIFICAR QUE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS SE LLEVEN A CABO BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD; ADMINISTRAR EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SUMINISTRO, INVENTARIOS, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES E INSUMOS DE LA SECRETARIA, ASI COMO PROPORCIONAR SERVICIOS GENERALES, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.		

FUNCIONES

- 1** ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS QUE SE REALICEN Y PRESENTARLAS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD
- 2** CONDUCIR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD.
- 3** PROPONER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, PARA DETERMINAR LOS BIENES E INSUMOS MEDICOS SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE PARA SU ADQUISICION Y SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO VIGILAR SU DIFUSION PARA SU APLICACION.
- 4** DISPONER CON LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD.
- 5** DISPONER Y ORGANIZAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACTIVIDADES TANTO INTERSECRETARIALES, COMO CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS LICITACIONES QUE SE REALIZAN CON RECURSOS DEL BANCO MUNDIAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD.
- 6** CONDUCIR EL ENVIO OPORTUNO DE LA INFORMACION REQUERIDA A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE REVISOR DE CONVOCATORIAS Y PARTICIPAR COMO VOCAL EN EL MISMO.
- 7** CONDUCIR EL ENVIO OPORTUNO DE LA INFORMACION REQUERIDA A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (CAAS)
- 8** CONDUCIR EL ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA LA FORMULACION DE LOS CONTRATOS A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS, CON EL PROPOSITO DE FORMALIZAR OPORTUNAMENTE Y QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS SOLICITANTES.
- 9** DETERMINAR CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS, DATOS RELEVANTES DEL CONTRATO Y DATOS DE PROVEEDOR NECESARIAS PAR MANTENER ACTUALIZADO EL COMPRANET.
- 10** EMITIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ENVIO OPORTUNO DE LOS INFORMES Y DOCUMENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES AL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y AREAS EXTERNAS A LA SECRETARIA, ASI COMO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA DAR ATENCION A LAS OBSERVACIONES QUE EMITAN LAS DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES.
- 11** ESTABLECER LOS CONTROLES Y PROCESOS DE ACTUALIZACION PERMANENTE DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, ASI COMO DETERMINAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS Y VIGILAR SU ADECUADO CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
- 12** PROPONER, DISEÑAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ESPECIFICOS EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS Y CONTROL DE BIENES, QUE DEBAN SER APLICADOS Y DESARROLLADOS POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.

	<p>13 PROPONER DISEÑAR, COORDINAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACION EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, CONTROL DE BIENES, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS, CON EL PROPOSITO DE CONTROLAR Y TRAMITAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA UNO DE ESTOS.</p> <p>14 CONDUCIR Y AUTORIZAR LA OPERACION DEL ALMACEN CENTRAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO COORDINAR LA DISTRIBUCION DE LOS BIENES E INSUMOS, CON BASE A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON EL PROPOSITO DE CONTROLAR Y RESGUARDAR LOS BIENES E INSUMOS ADQUIRIDOS POR LA DEPENDENCIA.</p> <p>15 PARTICIPAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO, EN LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, VALES DE COMBUSTIBLE, FOTOCOPIADO Y DUPLICADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE OFICINA Y DE COMPUTO ASI COMO TRANSPORTACION AEREA DE SERVIDORES PUBLICOS, ENTRE OTROS, PARA QUE SE LLEVEN A CABO BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD.</p> <p>16 PROPONER, ORGANIZAR, Y CONTROLAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, ASI COMO EVALUAR PERIODICAMENTE EL SERVICIO.</p> <p>17 DISPONER Y EVALUAR LOS SERVICIOS DE PROTECCION CIVIL Y BRIGADA DE RESCATE, SUPERVISAR LOS SIMULACROS DE EVACUACION PROGRAMADOS Y VERIFICAR QUE EL PERSONAL SE ENCUENTRE ACTUALIZADO EN TECNICAS DE SALVAGUARDA, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>18 PROPONER, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA RECEPCION, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CONFERIDAS.</p> <p>19 AUTORIZAR LOS TRAMITES DE ALTAS Y BAJAS Y PAGO ANUAL DE DERECHOS Y TENENCIAS DE LOS VEHICULOS, DE LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ASI MISMO ESTABLECER LOS CONTROLES NECESARIOS SOBRE EL PARQUE VEHICULAR, A FIN QUE ESTEN EN CONDICIONES DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CONFERIDAS.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, ECONOMIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, ADMINISTRACION.</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="743 1816 1177 1848">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1177 1816 1390 1848">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 1848 1177 1879">Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1177 1848 1390 1879">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	<p>Idioma</p>	<p>No Requiere</p>				

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/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE COSTOS (04/13/20)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000071-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL VERIFICAR Y CONTROLAR LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE INGENIERIA DE COSTOS PARA ASEGURAR SU APEGO A LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS REQUERIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR LOS PRESUPUESTOS PARA LAS OBRAS QUE SE PRETENDAN INICIAR, EN BASE A LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS ENVIADOS PARA ESTE EFECTO POR LAS DIRECCIONES OPERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR UN ESTIMADO DE COSTO DE CADA OBRA.</p> <p>2 REVISAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DETALLADOS DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS PRESENTADAS EN LAS LICITACIONES, ASI COMO EMITIR LOS CUADROS COMPARATIVOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>3 ELABORAR LAS APLICACIONES PARA SU DIFUSION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION Y REVISION DE LOS ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATALOGO ORIGINAL DEL CONTRATO.</p> <p>4 VALIDAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATALOGO ORIGINAL DEL CONTRATO, CALIFICADOS Y CONCILIADOS ENTRE EL PERSONAL CONTRATADO PARA ESTE FIN Y LOS CONTRATISTAS CORRESPONDIENTES, SOLICITADOS POR LAS DIRECCIONES OPERATIVAS.</p> <p>5 APLICAR EL MERCADEO, QUE REALIZA EL PERSONAL CONTRATADO PARA TAL EFECTO, DE LOS INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA LA REVISION Y CONCILIACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS.</p> <p>6 DETERMINAR LOS ESTUDIOS DE AJUSTES DE COSTOS, GASTOS NO RECUPERABLES Y FINANCIEROS QUE SE REQUIERAN PARA LAS AREAS SOLICITANTES</p> <p>7 PROMOVER LA ACTUALIZACION, EMISION, Y DIFUSION PERIODICA DEL CATALOGO UNIVERSAL DE CONCEPTOS Y COSTOS DE OBRA PARA PRESUPUESTACION DE LAS OBRAS DE LA DIRECCION GENERAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS NACIONALES Y SERVICIOS ESTATALES DE SALUD QUE LO SOLICITEN.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LOS ACTOS QUE SE SOLICITE INTERVENCION, TALES COMO JUNTAS DE ACLARACIONES APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS O ECONOMICAS DE LAS LICITACIONES, INVITACIONES A CUANDO MENOS 3 PERSONAS Y SESIONES DE COMITE DE OBRAS PUBLICAS.</p> <p>9 ATENDER EL SEGUIMIENTO PARA LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES DE SU INJERENCIA, QUE PUDIERAN DARSE EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LOS ORGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA.</p>		

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL.	
LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo 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/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>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.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

<p>Documentación requerida</p>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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
---------------------------------------	---

	<p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>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.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>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.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p>
--	--

	<p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, 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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p>

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 septiembre de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020
Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2020
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2020
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2020
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2020
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2020
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2020
<p>La Secretaria de Salud, comunicara 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.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>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.).</p> <p>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.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>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.).</p>	

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.

	<p>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.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales 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.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>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:</p> <p>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:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>

<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	<p>Etapa o Subetapa</p>	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>
		<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>
	<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	
	<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>
	<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>
	<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
	<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	
	<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>		
<p>Determinación y Reserva</p>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		

Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Vítae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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.

	<ol style="list-style-type: none">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 Pública5. 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 Federación9. 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	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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.</p> <p>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.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2020/14

El Comité Técnico 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/2020/14 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION* (01/14/20)		
Código	12-513-1-M1C017P-0000129-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL APLICAR LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>FUNCIONES 1 COORDINAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DEL PRESUPUESTO. 2 SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A TRAVES DEL PAT A LA D.G.R.H. 3 COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE: ISSSTE, SAR, CURP, SEGUROS METLIFE, FONAC, ASI COMO CONSTANCIAS DE TRABAJO, PAGOS DE TIEMPO EXTRA, CREDENCIALES, FILIACIONES, SEGUROS Y PRESTAMOS A CORTO PLAZO, COMPLEMENTARIOS, E HIPOTECARIOS PARA EL PERSONAL DE LA D.G.R.H. 4 APLICAR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y DEMAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES, DEL PERSONAL DE LA D.G.R.H. 5 ANALIZAR LAS NECESIDADES DE LA D.G.R.H. PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE PRESUPUESTO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS. 6 DETERMINAR DE ACUERDO A LA NORMATIVA EN LA MATERIA LOS SISTEMAS DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y SUMINISTRO DE RECURSOS MATERIALES, ASI COMO DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES Y DE ADMINISTRACION DEL PARQUE VEHICULAR, ASIGNADO A LA D.G.R.H.; Y LA CORRECTA COORDINANDO Y SUPERVISION DEL INVENTARIO DE INSUMOS EXISTENTES EN ALMACEN PARA LA CORRECTA ATENCION DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA UNIDAD. 7 CONTROLAR Y ADMINISTRAR LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA D.G.R.H., ASI COMO EL MANEJO DEL FONDO ROTATORIO ASIGNADO PARA GASTOS EMERGENTES. 8 REALIZACION DE TRAMITES Y SEGUIMIENTO DEL PAGO DEL IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINA DE AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESTA SECRETARIA. 9 COORDINAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL PARA EL PERSONAL, LAS INSTALACIONES FISICAS Y LOS BIENES ASIGNADOS A LA D.G.R.H. DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA ELLO.</p>		

	<p>10 SUPERVISAR Y APLICAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y DEMAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.</p> <p>11 SUPERVISAR LOS PROGRAMAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA D.G.R.H., ASI COMO LA EROGACION DE LOS MISMOS A TRAVES DE LA REALIZACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR; LLEVANDO A CABO LA CORRECTA SUPERVISION DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DEL RECURSO FINANCIERO EJERCIDO E INFORMAR A LAS INSTANCIAS PERTINENTES.</p> <p>12 COORDINAR EVENTOS OFICIALES AUTORIZADOS POR EL C. SECRETARIO, (DIA DE REYES, DIA DEL NIÑO, DIA DE LAS MADRES, CONVIVENCIA INFANTIL, CARRERA INTERSECRETARIAL Y PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS)</p> <p>13 ATENDER CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASI COMO LA PRESTACION DE SERVICIOS.</p> <p>14 COORDINAR LOS PROCESOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL E INCIDENCIAS LABORALES Y LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL DE LA D.G.R.H. DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVA EN LA MATERIA.</p> <p>15 SUPERVISAR LA ORGANIZACION Y CONTROL DE LOS SERVICIOS GENERALES DE CONFORMIDAD A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ELLO, ASI COMO COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES AL PAGO DE SERVICIOS POR CONTRATOS DE MANTENIMIENTO Y ARRENDAMIENTO, ASI COMO LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES EXTERNOS.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.</p>				
	Laborales	<p>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, CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="683 1549 1192 1581">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1192 1549 1395 1581">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1581 1192 1612">Habilidad 2 Visión estratégica</td> <td data-bbox="1192 1581 1395 1612">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
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/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VALIDACION Y CONTROL DEL PAGO DE NOMINA (02/14/20)		
Código	12-513-1-M1C015P-0000166-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>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.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICION DE VALES PARA DESPENSA.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6 CAPTURAR LOS NUMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL ASIGNADOS POR EL ISSSTE A LOS TRABAJADORES AFILIADOS, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA SU IMPRESION EN LOS COMPROBANTES DE PAGO.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10 RECIBIR Y ANALIZAR LAS ORDENES DE DESCUENTOS ENVIADAS POR EL FOVISSSTE, PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA.</p>		

	<p>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.</p> <p>12 ELABORAR OFICIOS DE COMUNICACION DE LOS DESCUENTOS APLICADOS AL FOVISSSTE.</p> <p>13 ELABORAR LOS PROGAMAS DE SUMINISTRO DE CHEQUES, PARA ASEGURAR LAS EXISTENCIAS DE CHEQUES.</p> <p>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.</p> <p>15 REGISTRAR LAS ENTRADAS Y UTILIZACION DE CHEQUES EN EL LIBRO CONTROL, PARA GARANTIZAR SU CORRECTA UTILIZACION.</p>					
	Académicos	<p>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.</p>				
	Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	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/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE HABILIDADES (03/14/20)		
Código	12-513-1-M1C014P-0000167-E-C-M		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DE LAS NECESIDADES INTERNAS DE CAPACITACION; ASI COMO LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE DIFERENTES PROVEEDORES DE CAPACITACION PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA MATERIA DE ACUERDO A LA NORMATIVA.</p>		

	<p>FUNCIONES</p> <p>1 GESTIONAR LA CONVOCATORIA A LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITE DE CAPACITACION TECNICO ADMINISTRATIVO (SUBCOMITE) PARA LA CELEBRACION DE LAS REUNIONES.</p> <p>2 ANALIZAR Y PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE DICTAMEN PARA EL SUBCOMITE, EN LAS REUNIONES CORRESPONDIENTES.</p> <p>3 EJECUTAR LAS RESOLUCIONES DEL SUBCOMITE, ASI COMO PREPARAR Y PRESENTAR AL SUBCOMITE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 DISEÑAR Y APLICAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION CON FINES DE CERTIFICACION, CONSIDERANDO AL EFECTO LA CAPACIDAD PROFESIONAL DE QUE SE TRATE.</p> <p>5 AUTORIZAR LAS SOLICITUDES DE CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE ACUERDO A LA DESCRIPCION DE LOS PUESTOS Y GESTIONAR ANTE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS TANTO LA OFERTA DE LOS CURSOS COMO LA INSCRIPCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS MISMOS.</p> <p>6 GESTIONAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION.</p> <p>7 PROMOVER Y DIFUNDIR LOS EVENTOS QUE SE REALICEN PARA LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y/O A OTROS ORGANISMOS CERTIFICADORES.</p> <p>8 GESTIONAR LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ACUERDO A SUS DESCRIPCIONES DE PUESTOS, A LOS EVENTOS DE CERTIFICACION QUE REALICE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA O CUALQUIER OTRO ORGANISMO CERTIFICADOR.</p> <p>9 COORDINAR LOS EVENTOS DE CERTIFICACION Y LA DIFUSION DE LOS RESULTADOS.</p> <p>10 PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION (PAC).</p> <p>11 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION ENTRE LAS UNIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p>12 CONCENTRAR LA INFORMACION REFERENTE AL PAC Y CONFORMAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DEL SECTOR CENTRAL Y REMITIR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO PARA SU RESPECTIVO ENVIO A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.</p>				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 1346 683 1671">Académicos</td> <td data-bbox="683 1346 1395 1671"> <p>PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, PSICOLOGIA.</p> <p>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1671 683 1900">Laborales</td> <td data-bbox="683 1671 1395 1900"> <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA</p> <p>AREA GENERAL TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS, ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p> <p>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p> </td> </tr> </table>	Académicos	<p>PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, PSICOLOGIA.</p> <p>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p>	Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA</p> <p>AREA GENERAL TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS, ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p> <p>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p>
Académicos	<p>PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, PSICOLOGIA.</p> <p>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p>				
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA</p> <p>AREA GENERAL TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS, ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p> <p>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	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/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION (04/14/20)		
Código	12-513-1-M1C014P-0000181-E-C-M		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL ATENDER LA DEMANDA DE PERSONAL APLICANDO LOS LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCION E INDUCCION, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARIA, GESTIONANDO LAS COMPATIBILIDADES DE HORARIOS PARA EMPLEOS EN EL GOBIERNO FEDERAL; APLICANDO LA NORMATIVIDAD PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA MEJORA CONTINUA DE LA GESTION, APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS, ADECUADO DESARROLLO DEL SERVICIO, EVALUACION, CONTROL INTERNO Y RENDICION DE CUENTAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CAPTAR LA DEMANDA DE RECURSOS HUMANOS DE LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, EVALUANDO A LOS ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO Y/O PROMOCION A LAS PLAZAS VACANTES EN LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>2 APLICAR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>3 CAPTAR Y CONCENTRAR RECURSOS HUMANOS CON EL PERFIL DEL PUESTO REQUERIDO PARA CUBRIR SATISFACTORIAMENTE LAS PLAZAS VACANTES GENERADAS EN LA SECRETARIA.</p> <p>4 EVALUAR Y SELECCIONAR A LOS ASPIRANTES QUE REUNAN LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LOS PROFESIOGRAMAS PARA QUE PUEDAN INGRESAR A LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>5 VERIFICAR LAS COMPATIBILIDADES DE EMPLEO PARA SU AUTORIZACION Y/O CERTIFICACION.</p> <p>6 ATENDER LAS SOLICITUDES DE EMPLEO QUE ENVIA LA COORDINACION DE LA RED FEDERAL DE SERVICIOS DE ATENCION CIUDADANA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y LAS RECIBIDAS EN ESTA SECRETARIA, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SUSCEPTIBLES A ESTA PROMOCION, CON LA FINALIDAD DE PODER INGRESAR A ALGUNA DEPENDENCIA.</p> <p>7 DIFUNDIR Y ASESORAR EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD REFERENTE A RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL A LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A FIN DE APLICAR LAS EVALUACIONES A LOS ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO.</p>		

	<p>8 ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE PERSONAL OPERATIVO DE NUEVO INGRESO A LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>9 ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACION LOGISTICA Y METODOLOGICA PARA LA APLICACION DE LOS PROCESOS DE INGRESO, CON EL PROPOSITO DE INCORPORAR A LOS CANDIDATOS (AS) ACORDES A LOS PUESTOS DE LAS RAMAS MEDICAS, PARAMEDICAS Y ADMINISTRATIVOS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, CARACTERISTICAS Y PARTICULARIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>10 ENTREGA Y REGISTRO DE COMPATIBILIDAD. ELABORACION Y ENVIO DE OFICIOS CON COPIA DE LA COMPATIBILIDAD A SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>11 INTEGRAR LA INFORMACION DEL BANCO DE TALENTOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE LA SECRETARIA DE SALUD, OBSERVANDO LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCION, TRATAMIENTO, DIFUSION, TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE DATOS PERSONALES QUE RESULTEN APLICABLES CON EL OBJETO DE CONTAR Y PROPORCIONAR ELEMENTOS DE CANDIDATOS A LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>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, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="682 1640 1096 1713">Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1096 1640 1395 1713">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="682 1713 1096 1766">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1096 1713 1395 1766">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<p>Idioma</p>	<p>Inglés Intermedio</p>				
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: No Aplica</p>				
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>						
	<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>				

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>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.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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).

	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.</p>
--	--

	<p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>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.</p> <p>VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se 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.</p>
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p>

	<p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="483 940 1395 1365"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 940 976 972">Etapa</th> <th data-bbox="976 940 1395 972">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 972 976 1003">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="976 972 1395 1003">30 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1003 976 1062">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="976 1003 1395 1062">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1062 976 1121">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="976 1062 1395 1121">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1121 976 1152">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="976 1121 1395 1152">A partir del 16 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1152 976 1211">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="976 1152 1395 1211">A partir del 19 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1211 976 1243">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="976 1211 1395 1243">A partir del 20 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1243 976 1274">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="976 1243 1395 1274">A partir del 20 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1274 976 1333">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="976 1274 1395 1333">A partir del 21 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1333 976 1365">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="976 1333 1395 1365">A partir del 21 de octubre de 2020</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>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.).</p> <p>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.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2020	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020	Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2020	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2020	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2020	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2020	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2020	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2020
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2020																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2020																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2020																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2020																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2020																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2020																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2020																				

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.).</p> <p>d). - Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>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.).</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p>
--	---

	<p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales 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.</p>
Entrevista	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>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:</p> <p>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:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	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
Publicación de Resultados	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
Determinación y Reserva	<p>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.</p> <p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p>		

	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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.

	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="500 157 1395 472">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<li data-bbox="500 472 1395 693">5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.<li data-bbox="500 693 1395 945">6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.<li data-bbox="500 945 1395 1291">7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.<li data-bbox="500 1291 1395 1795">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<li data-bbox="500 1795 1395 1858">9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.<li data-bbox="500 1858 1395 1917">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	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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.</p> <p>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.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>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.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta 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.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresopc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

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 Contabilidad y Rendición de Cuentas

C.P. Arturo Bayardo Barajas

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/COFEPRIS/2020/03

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2020/03 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 EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS (01/03/20)		
Código	12-S00-1-M1C018P-0000630-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL: APOYAR CON UN SERVICIO DE CALIDAD QUE ASEGURE LA SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL, PAGO DE REMUNERACIONES, OTORGAMIENTO DE SERVICIOS Y EL DESARROLLO DEL PERSONAL PARA SATISFACER LA DEMANDA DE RECURSOS HUMANOS COMPETENTES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL Y QUE PROPICIE EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A NIVELES DE MAYOR RESPONSABILIDAD, ASI COMO VIGILAR LA APLICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, CON BASE EN EL ARTICULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL, LA PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS. DIRIGIR Y SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE EVALUACION DE CANDIDATOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS. DIRIGIR Y COORDINAR EL DISEÑO Y EJECUCION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ATIENDAN EL SUBSISTEMA DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DE NOMBRAMIENTOS, ALTAS, BAJAS, PROMOCIONES, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, LICENCIAS, E INCIDENCIAS DEL PERSONAL, ASI COMO LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION APLICACION Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS AL PERSONAL. INSTRUIR, COORDINAR Y SUPERVISAR SOBRE EL PAGO OPORTUNO DE LAS NOMINAS Y LA INTEGRACION DE APORTACIONES Y CUOTAS POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES A TERCEROS. DIRIGIR Y COORDINAR LA INTEGRACION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE PERSONAL Y CONTROL DE ASISTENCIA. COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE CARRERA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 		

	<p>8. COORDINAR Y DIRIGIR EL PROCESO DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON BASE EN LAS COMPETENCIAS LABORALES. DIRIGIR Y ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PUESTO, DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, ASI COMO AUTORIZAR LA ASIGNACION DE RECURSOS Y MEDIOS NECESARIOS. COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES.</p> <p>9. ASESORAR Y SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACION DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE DESEMPEÑO, TANTO DE LOS TRABAJADORES DE BASE COMO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA.</p> <p>10. APOYAR EN LA RESOLUCION DE LOS CONFLICTOS LABORALES Y/O PROBLEMAS ESTRATEGICOS QUE INTERFIERAN CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p>		
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION.</p>	
	Laborales	<p>Areas y Años de Experiencia Laboral 5 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. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación.	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/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (02/03/20)		
Código	12-S00-1-E1C011P-0000634-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL: REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.</p>		

	<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE PLANEACION FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL, DE INDICADORES DE GESTION, DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO, Y DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA COMISION FEDERAL; ASI COMO, PARA EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS, MANUALES Y DISPOSICIONES EN GENERAL QUE AL EFECTO SE EXPIDAN. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION. 					
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>Areas y Años de Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL RELACIONES PUBLICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION, AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, 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. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL.</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	<p>Idioma</p>	<p>No Requiere</p>				
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: A veces.</p>				
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>						
	<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>				

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección 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.</p> <p>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.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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).

	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>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</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 2018 y 2019. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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.</p>
--	---

	<p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>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.</p> <p>VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p>
--	---

	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020, 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="483 1470 1395 1917"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1470 954 1501">Etapa</th> <th data-bbox="954 1470 1395 1501">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1501 954 1533">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="954 1501 1395 1533">30 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1533 954 1591">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="954 1533 1395 1591">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1591 954 1650">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="954 1591 1395 1650">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1650 954 1682">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="954 1650 1395 1682">A partir del 16 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1682 954 1740">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="954 1682 1395 1740">A partir del 19 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1740 954 1799">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="954 1740 1395 1799">A partir del 20 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1799 954 1831">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="954 1799 1395 1831">A partir del 20 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1831 954 1890">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="954 1831 1395 1890">A partir del 21 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1890 954 1917">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="954 1890 1395 1917">A partir del 21 de octubre de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2020	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020	Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2020	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2020	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2020	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2020	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2020	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2020
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2020																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2020																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2020																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2020																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2020																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2020																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2020																				

	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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 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 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.</p>
--	--

	<p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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 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.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sanitarias 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:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La DGRH 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de la entrevista, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y

	<p>- 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.</p>																									
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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.</p> <table border="1" data-bbox="483 1291 1395 1682"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1291 954 1409"></th> <th data-bbox="954 1291 1175 1409">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1175 1291 1395 1409">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th data-bbox="483 1409 954 1472">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="954 1409 1175 1472">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1175 1409 1395 1472">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1472 954 1503">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="954 1472 1175 1503">30</td> <td data-bbox="1175 1472 1395 1503">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1503 954 1556">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="954 1503 1175 1556">10</td> <td data-bbox="1175 1503 1395 1556">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1556 954 1587">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="954 1556 1175 1587">20</td> <td data-bbox="1175 1556 1395 1587">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1587 954 1619">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="954 1587 1175 1619">10</td> <td data-bbox="1175 1587 1395 1619">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1619 954 1650">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="954 1619 1175 1650">30</td> <td data-bbox="1175 1619 1395 1650">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1650 954 1682">PUNTAJE MAXIMO</td> <td data-bbox="954 1650 1175 1682">100</td> <td data-bbox="1175 1650 1395 1682">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. 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.</p>			Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	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	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																								
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																								
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	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	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																								

	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	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el Comité Técnico de Selección del plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades

	<p>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</p> <p>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</p> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<p>1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la COFEPRIS, ubicado en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 50805200, extensiones: 11170 y 11440, o recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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 ingresospcc@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.</p>

	<p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación 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.</p> <p>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, Piso 5, 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.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. 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.</p>
Temarios	<p>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 de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en Salud https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2020 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.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 287

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 11 plazas:

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN APOYO ADMINISTRATIVO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y PROSPECTIVA SECTORIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-118-1-E1C008P-0000027-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	La Morena No. 804, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Apoyar en la recepción de solicitudes y trámites de la unidad administrativa.			
F2.- Coordinar las reuniones con la o el Titular de la unidad de acuerdo a la agenda de trabajo, para que los asuntos sean atendidos en tiempo y forma.			
F3.- Turnar, de acuerdo con lo establecido por la o el Titular, las solicitudes de atención que correspondan a cada una de las áreas de la unidad administrativa.			
F4.- Apoyar en la coordinación de reuniones de la o el Titular de la unidad administrativa.			
F5.- Establecer un registro de llamadas y correspondencia; elaborar respuestas y turnar documentos de todos aquellos asuntos que se le asignen, para un mejor control en el seguimiento de asuntos.			
F6.- Llevar el control de avances de los registros turnados a todas las áreas de la unidad administrativa, para su seguimiento y cumplir con los compromisos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 		

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	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-E1C011P-0000195-E-C-D	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 y forma el archivo documental.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencia Política		Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS LABORALES B		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C014P-0000082-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Elaborar las contestaciones de demandas para la defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>F2.- Asistir a las diligencias al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para dar seguimiento a los juicios laborales.</p> <p>F3.- Solicitar a las diferentes Unidades Administrativas la información y documentación necesaria para tener elementos en la elaboración de la contestación de la demanda.</p> <p>F4.- Interpretar las normas jurídicas aplicables al caso, en beneficio de esta dependencia.</p> <p>F5.- Solicitar a las diferentes unidades administrativas la información y documentación necesaria para tener elementos en la elaboración de la demanda.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa • Herramientas de Cómputo (Conocimiento) 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COLIMA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-126-1-M1C014P-0000038-E-C-D	COLIMA, COLIMA	
	Palacio Federal, Francisco I. Madero N° 243, Esq. Gral. Núñez, Planta Alta, Col. Centro, Colima, Colima, C.P. 28000		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Mantener actualizadas las configuraciones en el conmutador y los equipos de cómputo necesarias, para la buena comunicación de las y los usuarios.</p> <p>F2.- Monitorear que no se instalen programas no autorizados en los equipos de cómputo, para su mejor desempeño.</p> <p>F3.- Actualizar la paquetería necesaria, para el buen funcionamiento de los sistemas institucionales, tales como el Sistema Integral de Información Delegacional (SIID), el Directorio Nacional de Empresas (DNE), el Sistema de Seguimiento Inspectivo Sancionador (SSIS) y el Sistema Nacional de Información (SNI).</p> <p>F4.- Difundir y promover el Programa Estatal de Empleo, mediante los sistemas institucionales dispuestos, para el apoyo a desempleados/as y sus familias.</p> <p>F5.- Recopilar información de las modificaciones de los datos de las empresas, coordinando los esfuerzos con las áreas de Inspección y Capacitación, para llevar un control de actualización de datos.</p> <p>F6.- Registrar la información recopilada en el sistema de la red de voz y datos, como medio de actualización, para su mejor desempeño.</p> <p>F7.- Llevar una bitácora con modificaciones, para su mejor control y desempeño, permitiendo el adecuado flujo de información, evitando pérdidas de la misma.</p>			

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Tecnologías de Información y Comunicación Redes de Voz, Datos y Video 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS ESTADISTICOS DE ENCUESTAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-312-1-M1C014P-0000075-E-C-W	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Diseñar los procedimientos técnicos de integración de las bases de datos de las encuestas laborales, que permitan la construcción de series históricas de variables e indicadores sobre trabajo, ocupación, empleo, desocupación, entre otros.

F2.- Generar los archivos de datos provenientes de las encuestas laborales para la actualización del Sistema de Información Estadística Laboral (SIEL) con el fin de proveer información veraz y oportuna para la toma de decisiones; así como para la implementación y evaluación de la política pública.

F3.- Actualizar periódicamente la información proveniente de encuestas laborales publicadas en el sitio web de la Secretaría, para la consulta de las y los usuarios internos y externos.

F4.- Procesar los datos e indicadores específicos provenientes de encuestas laborales, con el fin de atender requerimientos de información no difundida a través de los medios digitales y documentales disponibles en los sitios web de la Secretaría.

F5.- Procesar la información proveniente de encuestas laborales para integrar los archivos de datos que actualizan el observatorio laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Estadística
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Estadística Aplicada al Ambito Laboral Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar 	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DEL GRUPO C		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-413-1-M1C014P-0000050-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	
	Félix Cuevas 301, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Operar las propuestas de acción derivadas de las investigaciones respectivas a los factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo aplicables a la población objetivo del Grupo C, a fin de concertar con diversas instituciones, dependencias, organismos y asociaciones su implementación.			
F2.- Evaluar los contenidos temáticos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo aplicables a la población objetivo del Grupo C.			
F3.- Dar a conocer a la población objetivo del Grupo C, las acciones realizadas para la ejecución de acciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo.			
F4.- Operar la implementación de las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo a la población objetivo del Grupo C.			
F5.- Concertar y ejecutar las acciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a la población objetivo del Grupo C.			
F6.- Concertar y ejecutar las acciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores en fase de pre-retiro del Grupo C.			
F7.- Concertar y ejecutar las acciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional del Grupo C.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Económicas	Economía General	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Sociología	Grupos Sociales	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Vinculación Laboral Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y REGISTRO CONTABLE		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-M1C014P-0000211-E-C-O	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Verificar que las cuentas por liquidar certificadas, reintegros y oficios de rectificación se encuentren en el registro contable, con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente en la materia.		
F2.- Elaborar la conciliación de las retenciones de impuestos federales del periodo, con la finalidad de verificar que no se encuentren inconsistencias para un sano manejo del presupuesto.		
F3.- Elaborar la cuenta por liquidar de operaciones ajenas y la declaración correspondiente, con el propósito de ingresarla a través de los sistemas establecidos.		
F4.- Elaborar las Declaraciones Informativas de Operaciones con Terceros (DIOT), con la finalidad de cumplir en tiempo y forma en la presentación de las declaraciones informativas mensuales y anuales.		
F5.- Analizar los registros contables de los organismos de la Secretaría para verificar que cuenten con los elementos necesarios, con la finalidad de realizar los estados financieros correspondientes.		
F6.- Elaborar los informes requeridos por los diversos Organos Fiscalizadores, con la finalidad de cumplir con las obligaciones de información dispuestas por las normas aplicables en la materia.		
F7.- Elaborar las conciliaciones sobre las recuperaciones por bienes inventariables, con la finalidad de que se verifiquen con las distintas áreas fiscalizadoras.		
F8.- Supervisar la elaboración de la declaración informativa múltiple, con la finalidad de presentarla ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).		
F9.- Supervisar la elaboración de las líneas de captura que permitirán el pago de las diferentes obligaciones fiscales que tiene la dependencia ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de que éstos se realicen mediante el Sistema Integral de la Tesorería (PEC).		
F10.- Analizar las cifras contables que permitan obtener información veraz y oportuna, con el propósito de aportar elementos que permitan elaborar la Cuenta Pública Federal.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Proyectos • Programación y Presupuesto 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	

Denominación	SUBDIRECCION DE MINISTRACION Y OPERACION PRESUPUESTARIA A PROGRAMAS DE EMPLEO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-M1C015P-0000180-E-C-O	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Supervisar que las solicitudes de recursos que realice la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), se atiendan conforme a la normatividad para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y verificar que el trámite de cuentas por liquidar se realice de manera oportuna para que la CGSNE cumpla con las metas establecidas.			
F2.- Supervisar que el registro, revisión y autorización de los reintegros realizados por el Servicio Nacional de Empleo (SNE); se realice conforme a la normatividad vigente y de manera oportuna, para que regrese la disponibilidad presupuestaria a la CGSNE.			

F3.- Firmar en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), las cuentas por liquidar que se hayan generado, con el propósito de transferir recursos a los SNE; así como los reintegros realizados por los mismos SNE a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

F4.- Supervisar que la comprobación de recursos se realice de manera oportuna y conforme a las disposiciones establecidas por instancias globalizadoras y fiscalizadoras, así como por organismos financieros internacionales.

F5.- Supervisar que la documentación comprobatoria recibida por parte de la CGSNE, cumpla con los requisitos necesarios para proceder al trámite desembolso ante Nacional Financiera, S.N.C.

F6.- Supervisar que la validación de la documentación comprobatoria esté acorde a lo registrado en el Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP).

F7.- Revisar y autorizar en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), las cuentas por liquidar que por concepto de viáticos nacionales e internacionales se hayan generado; así como los reintegros realizados a la TESOFE.

F8.- Supervisar que la comprobación de recursos otorgados por concepto de viáticos se realice de manera oportuna y conforme a las disposiciones establecidas por instancias globalizadoras y fiscalizadoras.

F9.- Supervisar que la entrega de los informes mensuales de la cuenta bancaria aperturada para la operación de los viáticos, se realice de manera oportuna ante las instancias correspondientes.

F10.- Establecer líneas de acción y estrategias para el desarrollo de las actividades encomendadas a la Subdirección de Ministración y Operación Presupuestaria a Programas de Empleo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Administración de Proyectos Programación y Presupuesto 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar 	

Denominación	DIRECCION JURIDICA		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN HIDALGO Y SAN LUIS POTOSI		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-133-1-M1C016P-0000042-E-C-P	PACHUCA, HIDALGO	
	Boulevard. Felipe Angeles No. 801, Col. Cuesco, Pachuca, Hidalgo, C.P. 42080		
	14-144-1-M1C016P-0000043-E-C-T	SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI	
	Valentín Gama No. 1030, Col. Aguilas, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78260.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador para dar cumplimiento de las Normas de Trabajo, de Previsión Social, de Carácter Laboral y Normas Oficiales Mexicanas.

F2.- Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.

F3.- Coordinar las actividades para llevar a cabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.

F4.- Dirigir la inspección federal del trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.

F5.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos.

F6.- Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del programa de trabajo

F7.- Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.

F8.- Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la legislación laboral.

F9.- Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral.

F10.- Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente a la o el Delegado.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Seguridad y Salud en el Trabajo 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar 	

Denominación	SUBDELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN VERACRUZ, VERACRUZ		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN VERACRUZ		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-150-1-M1C016P-0000092-E-C-T	VERACRUZ, VERACRUZ	
	Av. 5 de Mayo S/N, Palacio Federal, Col. Centro, Veracruz, Veracruz, C. P. 91700		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución, Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios, Normas Oficiales, Tratados, Instructivos, y Contratos de Trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la Secretaría, para comprobar que el trabajo se desempeñe en las mejores condiciones, para la o el trabajador y, en consecuencia, la o el empleador tenga niveles de productividad más altos, en beneficio del mundo del trabajo.

F2.- Proponer a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, las estrategias de difusión, para el logro de una nueva cultura laboral y de competitividad en las empresas para poner a la persona en centro de toda actividad productiva.

F3.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, para dar certeza jurídica a las y los empleadores.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	<p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen:</p> <p>La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal 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, se deberán presentar: hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, con sello y/o firmas del personal directivo de la empresa, su domicilio, números telefónicos, nombre completo, periodo laborado, puesto (s) y/o funciones desempeñadas, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal 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.

	<p>Para la verificación de referencias laborales, se tomarán los dos últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificarán 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 dos verificaciones. Por lo que se le solicitará que al momento del cotejo documental proporcione el nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de la referencia laboral. Así como, el periodo laborado, su puesto, sueldo y motivo de separación.</p> <p>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.</p> <p>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; 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 encuentre en trámite.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales.</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro Voluntario y si ha sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.</p> <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario, o que han sido beneficiadas con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>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.</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p>
--	---

	<p>8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p> <p>Las evaluaciones del desempeño a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.</p> <p>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"</p> <p>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la Experiencia y 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, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga:</p> <p>http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</p> <p>Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p>
--	---

	<p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) 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; 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 y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>																		
Registro de aspirantes	<p>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																		
Etapas del concurso	<p>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación</p> <table border="1" data-bbox="451 1073 1395 1514"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1073 967 1104">Etapas</th> <th data-bbox="967 1073 1395 1104">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1104 967 1136">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="967 1104 1395 1136">30 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1136 967 1167">Registro de Aspirantes</td> <td data-bbox="967 1136 1395 1167">Hasta el 14 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1167 967 1230">I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="967 1167 1395 1230">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1230 967 1293">Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios</td> <td data-bbox="967 1230 1395 1293">Hasta el 16 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1293 967 1356">II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="967 1293 1395 1356">Hasta el 06 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1356 967 1419">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td data-bbox="967 1356 1395 1419">Hasta el 27 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1419 967 1451">IV Entrevista</td> <td data-bbox="967 1419 1395 1451">Hasta el 28 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1451 967 1514">V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td data-bbox="967 1451 1395 1514">Hasta el 28 de diciembre de 2020</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 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. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades, III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión documental) y IV Entrevista, con dos días hábiles de anticipación.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	30 de septiembre de 2020	Registro de Aspirantes	Hasta el 14 de octubre de 2020	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios	Hasta el 16 de octubre de 2020	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 06 de noviembre de 2020	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 27 de noviembre de 2020	IV Entrevista	Hasta el 28 de diciembre de 2020	V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 28 de diciembre de 2020
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	30 de septiembre de 2020																		
Registro de Aspirantes	Hasta el 14 de octubre de 2020																		
I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																		
Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios	Hasta el 16 de octubre de 2020																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 06 de noviembre de 2020																		
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 27 de noviembre de 2020																		
IV Entrevista	Hasta el 28 de diciembre de 2020																		
V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 28 de diciembre de 2020																		
Temarios	<p>6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>																		

Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	<p>7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible.</p> <p>Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p> <p>Para llevar a cabo las entrevistas, de considerarlo necesario, las personas integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar a través de videoconferencia o medios remotos. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, la fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p> <p>Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta.</p> <p>Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso a las personas servidoras públicas o a las personas aspirantes. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a las que fueron citadas.</p> <p>Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.</p> <p>Para su puntualidad, por favor considere el tiempo e imprevistos de traslado, el estacionamiento, el tiempo que le llevará el registro, acceso y elevadores, ya que el tiempo de tolerancia máximo de las personas aspirantes que sean citadas, será de 15 minutos, de lo contrario serán descartadas.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.</p> <p>1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales 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.</p> <p>2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos y Evaluaciones de Habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70, contando a partir del día en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán 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.</p>
--	--

	<p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>Reglas de valoración</p>	<p>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 de las Disposiciones.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p>
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</p> <p>Asignación de puntos por etapa y por rango de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:</p>

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General y Dirección General Adjunta
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
<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de exámenes de conocimientos será motivo de descarte.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p>						
Publicación de Resultados	<p>9ª. 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.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>					
Determinación y Reserva	<p>10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>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:</p> <p>a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>					
Declaración de Concurso Desierto	<p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p>					

	<p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>IV. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de Folios	<p>12ª. Una vez que haya concluido el periodo de registro de las personas aspirantes, éstas tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS.</p> <p>El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de las personas aspirantes.</p> <p>No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria.</p>
Principios del Concurso	<p>13ª 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, la determinación del Comité Técnico de Selección, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.</p>
Cancelación del Concurso	<p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7° piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 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 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. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
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 55-24-20-49, extensiones 64311, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

Julio Bello Ibares

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
AVISO DE CANCELACION DE CONCURSO

El Comité Técnico de Selección de la plaza denominada Inspector Federal del Trabajo, con código maestro de puesto 14-210-1-E1C007P-0000226-E-C-A, adscrita a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, emite el presente aviso de cancelación del concurso Público y Abierto de la Convocatoria Número 264, publicado el 22 de enero de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, y en el sistema de Trabajaen con el número de concurso 87520.

Lo anterior en virtud de que el Comité Técnico de Selección, mediante Acta-Acuerdo 10-2020 de fecha 18 de marzo de 2020, toma conocimiento del acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de su primera sesión ordinaria del 18 de febrero de 2020, en la que se aprobó cancelar el concurso 87520.

El Comité Técnico de Selección emite el presente aviso de cancelación de conformidad con lo dispuesto en el numeral 248 fracción III, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma del 17 de mayo de 2019.

Asimismo, se informó de la cancelación del concurso a los candidatos que se encontraban en proceso y por este conducto al público en general. Lo anterior, para todos los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

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 del Comité Técnico de Profesionalización

Julio Bello Ibares

Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 33
2020, Año de Leona Vicario Benemérita Madre de la Patria

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en observancia con la publicación en el DOF del ACUERDO por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, de fecha 30 de junio de 2020, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- 1. SUBDIRECTOR DE PROFESIONALIZACION DEL SERVICIO PUBLICO** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N21
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C015P-0000652-E-C-M
PERCEPCION ORDINARIA:	\$37,732.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias para la difusión, implementación y mantenimiento del sistema de servicio profesional de carrera en la Secretaría de Cultura, mediante la puesta en marcha de los programas de trabajo necesarios para cada uno de los subsistemas contemplados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su reglamento y demás ordenamientos en la materia, con base en las líneas de acción estratégicas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y con base en el programa operativo anual del servicio profesional de carrera, con la finalidad de coadyuvar a la profesionalización de los servidores públicos en un marco de transparencia y legalidad, impulsando con ello, la función pública en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES:

- Proporcionar atención y asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura para la cobertura de plazas vacantes, orientándolos acerca de los procedimientos y normatividad que al efecto deberán observar y de los trabajos previos a realizar para someter a concurso público y abierto los puestos vacantes, a partir de la aprobación del Comité Técnico de Profesionalización, con la finalidad de asegurar transparencia en los procesos de ingreso en el marco de la normativa vigente.
- Coordinar las acciones necesarias para la preparación de las convocatorias públicas y abiertas así como apoyar las funciones del Comité Técnico de Selección, mediante la integración de información de los puestos vacantes sujetos a concurso y de las actas de comité, así como atendiendo los requerimientos de la unidad de recursos humanos y profesionalización para dar respuesta a las inconformidades que presenten los aspirantes registrados en los concursos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la normatividad establecida en materia de Servicio Profesional de Carrera.
- Instrumentar mecanismos orientados a ejercer una adecuada supervisión de los procesos de reclutamiento y selección para la cobertura de vacantes, mediante la operación del sistema de información que al efecto establezca la unidad de recursos humanos y profesionalización de la secretaría de la función pública, que permita dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las etapas de dichos procesos, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que favorezca la contratación de servidores públicos que reúnan los requisitos establecidos en los perfiles de los puestos.
- Coordinar de manera conjunta con las áreas involucradas de recursos humanos, las adecuaciones necesarias a la estructura orgánica de la Secretaría de Cultura, mediante el análisis de información contenida en los perfiles de puestos, que permita identificar posibles inconsistencias y generando las propuestas de adecuación correspondientes, con la finalidad de contar con una estructura orgánica que responda a las necesidades de la institución para su eficiente operación, en apego al presupuesto autorizado para tal efecto.

5. Mantener sistemas de información permanentemente actualizados en materia de descripción, perfil y valuación de puestos, así como de las bases de datos de reactivos para evaluación de capacidades técnicas específicas, coordinando las acciones necesarias con las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura para la integración o actualización de información relacionada con estos procesos, con la finalidad de asegurar su vigencia y alineación con los demás subsistemas del sistema de servicio profesional de carrera.
6. Instrumentar y proponer mecanismos que favorezcan los procesos de recursos humanos en el marco de lo establecido por la Ley del Servicio Profesional de Carrera, coordinando de manera conjunta con las áreas involucradas de la dirección de planeación y desarrollo del capital humano, la actualización del maestro de puestos para el registro de los perfiles en el catálogo de puestos establecido al efecto, con la finalidad de asegurar el registro de información de conformidad con lo dispuesto por la unidad de recursos humanos y profesionalización.
7. Instrumentar estrategias orientadas a promover la capacitación de los servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a través de programas de difusión que permitan dar a conocer las acciones de capacitación en línea, con base en las herramientas que al efecto establezca la unidad de recursos humanos y profesionalización, con la finalidad de asegurar la vigencia de las capacidades definidas en los perfiles de los puestos que ocupan cada uno de los servidores públicos de la Secretaría de Cultura.
8. Coordinar las acciones necesarias para mantener actualizado el catálogo de capacidades técnicas de la Secretaría de Cultura, mediante la identificación, definición y registro de las mismas ante la unidad de recursos humanos y profesionalización, así como instrumentando los mecanismos de evaluación correspondientes para capacidades técnicas, con la finalidad de coadyuvar a la certificación de los servidores públicos sujetos a la ley del servicio profesional de carrera.
9. Administrar los procesos de capacitación y certificación de capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, a través de sistemas de información que permitan una eficiente supervisión y seguimiento respecto al cumplimiento de los programas de capacitación para certificación de capacidades técnicas específicas, gerenciales y técnicas transversales, así como generando los instrumentos jurídicos para la formalización de los contratos con las instituciones educativas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia, así como favorecer la movilidad de los servidores públicos dentro del sistema.
10. Coordinar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, las acciones necesarias para la definición de metas de desempeño institucionales, colectivas e individuales, buscando su alineación con los objetivos de la Secretaría de Cultura de conformidad con los lineamientos que al efecto establezca la unidad de recursos humanos y profesionalización, con la finalidad de contar con los insumos de información necesarios que permitan evaluar el desempeño de los servidores públicos y su contribución para el cumplimiento de metas institucionales y colectivas.
11. Implementar las estrategias necesarias para la aplicación del programa de evaluación del desempeño de los servidores públicos, coordinando lo conducente con las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en apego a las normas y procedimientos que al efecto establezca la unidad de recursos humanos y profesionalización, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en los plazos previstos para tal efecto.
12. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control y seguimiento del programa de evaluación del desempeño de los servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, mediante la actualización de la información con base en los resultados obtenidos en la evaluación de los mismos, con la finalidad de asegurar transparencia en el proceso, así como generar insumos de información que apoyen las decisiones para la permanencia de los servidores públicos en el sistema.
13. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control y seguimiento del programa operativo anual del servicio profesional de carrera, mediante el registro de información en el sistema establecido para tal efecto, que permita evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Secretaría de Cultura para tal efecto, con la finalidad de reportar a la unidad de recursos humanos y profesionalización los resultados institucionales en la materia.
14. Coordinar las acciones necesarias para la programación y en su caso, reprogramación de las metas y compromisos asumidos por la Secretaría de Cultura en el programa operativo anual, preparando la documentación e información necesarias para someter las propuestas a aprobación del Comité Técnico de Profesionalización, así como gestionando lo conducente ante la unidad de recursos humanos y profesionalización, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del POA en tiempo y forma.
15. Coordinar las acciones necesarias que permitan atender en tiempo y forma los requerimientos de información tanto de la unidad de recursos humanos y profesionalización como del órgano interno de control, mediante la integración de la información específica requerida, con la finalidad de asegurar transparencia en la operación del sistema en la Secretaría de Cultura.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
PSICOLOGIA	PSICOLOGIA INDUSTRIAL

HABILIDADES GERENCIALES: Negociación y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	10
Evaluación de Experiencia	30
Valoración del Mérito	10
Entrevista	20

2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALITICO DE PLAZAS Y TABULADORES con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O21
CODIGO DE PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0003884-E-C-O
PERCEPCION ORDINARIA:	\$22,948.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar los procesos de movimientos presupuestarios de plazas, incrementos salariales y la actualización de los tabuladores de sueldos de la Secretaría de Cultura y de sus órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinados, para contribuir en el cumplimiento a las disposiciones en la materia y obtener el registro presupuestal correspondiente.

FUNCIONES:

1. Coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas por la Secretaría de Cultura en materia de movimientos presupuestarios de plazas, incrementos salariales y actualización de los tabuladores.
2. Coordinar la elaboración y seguimiento de las solicitudes que se emitan a las instancias fiscalizadoras en materia de movimientos presupuestarios de plazas, incrementos salariales y actualización de los tabuladores.
3. Coordinar la elaboración y revisión de los formatos únicos de movimientos presupuestarios de los incrementos salariales y movimientos presupuestarios de plazas de la dependencia y de sus órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinados, para obtener el dictamen presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. Supervisar la elaboración, registro y revisión de las adecuaciones presupuestarias en materia de servicios personales de las unidades administrativas del sector central, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinados.
5. Supervisar la elaboración, registro y revisión de los movimientos presupuestarios de plazas en los sistemas electrónicos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

6. Coordinar la elaboración de reportes y herramientas de trabajo en la materia de movimientos de plazas, incrementos salariales, tabuladores y presupuesto del capítulo 1000 servicios personales.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabaja en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	10
Evaluación de Experiencia	30
Valoración del Mérito	10
Entrevista	20

3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CALIDAD DEL PAGO con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	031
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004441-E-C-O
PERCEPCION ORDINARIA:	\$28,033.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias orientadas a aplicar los procesos para el pago correcto y oportuno, así como la debida comprobación y conciliación de las remuneraciones y prestaciones a los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, a través de la adecuada operación del sistema integral de administración de personal de nómina y de su apropiada coordinación con las unidades administrativas, con la finalidad de asegurar el pago en tiempo y forma al personal.

FUNCIONES:

1. Programar, organizar y controlar el proceso de pago de remuneraciones al personal de la Secretaría de Cultura, mediante la observancia de los calendarios de pago establecidos por la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los cumplimientos asumidos, en tiempo y forma.
2. Coordinar y supervisar que los procesos técnicos y operativos de la nómina en turno de la Secretaría de Cultura, cumplan con las especificaciones establecidas en el marco normativo y jurídico vigente, a través de la instrumentación de mecanismos que favorezcan las validaciones de nóminas, con la finalidad de asegurar su correcta elaboración, que redunde en proporcionar un servicio eficiente y de calidad al personal.

3. Coordinar y vigilar que se cumplan en tiempo y forma con los procesos de pago, distribución, comprobación y conciliación del pago de remuneraciones al personal de la Secretaría de Cultura, de conformidad con el procedimiento operativo de generación y distribución de la nómina, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los calendarios emitidos por la secretaría de la función pública.
4. Coordinar las acciones necesarias que permitan la atención en tiempo y forma de las solicitudes de reportes que requieran las áreas internas y externas, así como las de terceros institucionales aplicados para el pago de nómina a la Secretaría de Cultura, mediante el establecimiento de un calendario de reportes y de los procesos operativos correspondientes, con la finalidad de asegurar que dichas instancias cuenten con oportunidad con la información requerida.
5. Supervisar la adecuada operación de los procesos de recepción, registro, control e información de la documentación que origine el pago de remuneraciones del personal, mediante la programación y supervisión de las actividades del personal del área de calidad del pago, con la finalidad de asegurar que se cuente con el soporte requerido, en el marco de la normatividad vigente.
6. Coordinar el desarrollo de estudios en materia de evaluación de la tecnología informática utilizada en la administración de servicios personales de la dirección de planeación y desarrollo del capital humano, mediante el monitoreo permanente de las herramientas tecnológicas con que cuenta la unidad administrativa, con la finalidad de optimizar los resultados en la operación de dichos recursos.
7. Coordinar las acciones necesarias para informar a las autoridades judiciales oficiales sobre los requerimientos solicitados, supervisando que se atiendan en tiempo y forma conforme a los plazos establecidos según corresponda, con la finalidad de evitar algún desacato, que pudiera generar alguna situación para la institución.
8. Coordinar las acciones necesarias para tramitar los recursos que permitan el pago de cualquier ordenamiento judicial o de alguna autoridad competente que así lo solicite, gestionando lo conducente ante la Secretaría de la Función Pública y/o instancias competentes para obtener su autorización, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en forma oportuna.
9. Coordinar las acciones necesarias que permitan la aplicación de las recuperaciones por pagos indebidos, supervisando la aplicación de los descuentos correspondientes vía nómina o por concepto de reintegros directos de los empleados, con la finalidad de asegurar que sean reintegrados en tiempo y forma, al presupuesto de la Secretaría de Cultura.
10. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente operación en la unidad preventiva del pago, supervisando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de evitar la aplicación de pagos indebidos o en exceso de acuerdo con la normativa vigente.
11. Supervisar la aplicación de las medidas de seguridad establecidas para la guarda y custodia de cheques emitidos y de los vales de despensa bajo su ámbito de responsabilidad, verificando que dichos valores sean resguardados en la caja fuerte con que cuenta el área, con la finalidad de evitar pérdida alguna y proteger adecuadamente dichas formas valoradas.
12. Supervisar la solicitud de la suficiencia presupuestal para contar con los recursos que nos permitan atender en tiempo y forma el pago de la nómina de los servidores públicos de la Secretaría de Cultura y de los terceros institucionales que se realiza a través de la elaboración de las cuentas por liquidar certificadas en el sistema de administración financiera federal (SIAFF) de la secretaría de hacienda y crédito público.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	10
Evaluación de Experiencia	30
Valoración del Mérito	10
Entrevista	20

4. JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-2-M1C014P-0001179-E-C-M
PERCEPCION ORDINARIA:	\$21,299.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Organizar y coordinar las acciones administrativas necesarias para mantener actualizados los procesos contenidos en el subsistema de planeación de recursos humanos, en lo relativo a la alineación de puesto persona, actualización de la descripción, el perfil y valuación de puestos, así como el registro de escenarios de la Secretaría de Cultura, operando de manera permanente en el sistema RHNET los registros aplicables, a fin de contar con la información que permita y facilite la administración del sistema del servicio profesional de carrera en la Secretaría de Cultura, en apego a lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su reglamento y demás ordenamientos en la materia.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones para documentar y mantener actualizados los diferentes sistemas de registro dispuestos por la Secretaría de la Función Pública, relativos al control de altas y bajas de servidores públicos de carrera, libre designación, gabinete de apoyo y designación directa, con la finalidad de asegurar su vigencia y alineación con los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.
2. Evaluar, analizar y validar las descripciones y los perfiles de puestos sujetos al servicio profesional de carrera de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de actualizar su contenido y preparar la documentación para su presentación y aprobación por el Comité Técnico de Profesionalización.
3. Verificar, integrar y gestionar las propuestas de solicitudes de autorización de nombramientos temporales al amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de los candidatos propuestos por las unidades administrativas, preparar los documentos para su envío a la dirección general de personal de la Secretaría de Educación Pública y realizar su seguimiento hasta la aprobación y entrega del nombramiento al candidato, con la finalidad de que las unidades administrativas tengan personal que atienda de manera inmediata las funciones asignadas.
4. Coordinar las acciones para integrar los antecedentes y el soporte documental para las sesiones del comité técnico de profesionalización en los que se autoricen y/o acuerden aspectos de la planeación, operación y formulación de estrategias para el mejoramiento de los recursos humanos de la Secretaría de Cultura.
5. Coordinar las acciones para integrar los antecedentes y el soporte documental para las sesiones de comité técnico de selección en los que se autoricen movimientos laterales y actualización de perfiles de puestos, así como su notificación a la Secretaría de la Función Pública y su operación en el sistema RHnet, con la finalidad de asegurar la entrega del nombramiento en tiempo y forma a los servidores públicos de carrera correspondientes.
6. Supervisar el envío a la Secretaría de la Función Pública de la información relativa a la ocupación de puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal, a través de la operación de las herramientas y funciones, dispuestas para este propósito, con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente en materia de control y evaluación.
7. Realizar acciones para la actualización del maestro de puestos, mediante el registro de información relacionada con la ocupación y vacancia de plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar el registro de información de conformidad con lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública y facilitar la operación de los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera.
8. Coordinar las acciones que permitan atender los requerimientos que formule la dirección general de innovación, calidad y organización de la Secretaría de Educación Pública, relativos al registro de los escenarios organizacionales, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de registro de estructuras.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	10
Evaluación de Experiencia	30
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHHOMSPC**) y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del Diario Oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

1. 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, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
3. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, algunas o todas las etapas de los concursos podrían desarrollarse en forma remota, previa notificación a los aspirantes; por lo que se recomienda al aspirante disponer de un dispositivo electrónico con cámara y audio.
5. Cada aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
6. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
7. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
8. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor Público o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, considerando el o los acuerdos que sean publicados en el DOF., en el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. Sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

ETAPA I.**REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las y los aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Ante la declaratoria de la Organización Mundial de la Salud de considerar a la enfermedad COVID-19 como una emergencia de salud pública el CTS considera:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazado, contará con 3 días hábiles para presentar vía correo electrónico (ingreso@cultura.gob.mx) o presencial, en caso de que el semáforo epidemiológico lo permita, su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, y en su momento presentarlo físicamente en: el domicilio Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - Pantalla principal de "Mis Mensajes".
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por el aspirante.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

ETAPA II. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES
--

PRESENTACION A LAS EVALUACIONES

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "**Mis Mensajes**", en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas para utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, una vez terminada la **Etapas I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO
--

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, atendiendo el semáforo epidemiológico podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: ingreso@cultura.gob.mx de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn, a más tardar en la fecha y hora indicadas.

Las y los aspirantes deberán presentar las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

En caso de que la evaluación sea en línea, las y los aspirantes deberán enviar en forma digital la documentación para su cotejo, y en su momento presentar el documento correspondiente en original legible en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física o de ser el caso, en forma digital:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
7. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se emitirá por correo electrónico)
8. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
9. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el o la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.

f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al IMSS, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vitae del aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.

12. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

13. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
 - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
 - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
 - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
 - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
 - Graduación con Honores o con Distinción.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
 - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
 - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
 - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
 - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
 - Patentes a nombre la o el aspirante.
 - Servicios o misiones en el extranjero.
 - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
 - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la 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(los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, del candidato(a), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato(a).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la o el aspirante será inmediatamente descartado del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las y los aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganador, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

La modalidad para realizar la entrevista en este período de contingencia sanitaria será determinada por el CTS, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, misma que se hará del conocimiento de las (os) aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura,

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el o la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporciones el o la aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador o ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las y los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador o ganadora del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ningún aspirante obtuvo el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS**.

Aquellos aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	30 de septiembre de 2020
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de septiembre al 13 de octubre de 2020
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	13 al 15 de octubre de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 16 de octubre al 28 de diciembre de 2020 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellos aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Area de quejas del Organismo Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México,. en horario de 09:00 a 15:00 horas o al correo jreynosa@cultura.gob.mx.

Se podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

Noé Sánchez Arroyo

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2020/07

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2020/07 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	GERENCIA DE PLANEACION Y EVALUACION (01/07/20)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C014P-0000760-E-C-L		
Rango:	JEFE DE DEPARTAMENTO		
Grupo, Grado y Nivel:	O23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ocho cientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	OPERAR LAS ACCIONES PREVISTAS PARA LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL SFS. LO ANTERIOR EN BASE AL ARTICULO 17 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y ELABORACION DE ESTRATEGIAS PROPUESTAS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE ACCION DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO. 2. PROPONER LOS MECANISMOS PARA INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS VARIABLES QUE SERAN UTILIZADAS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y NIVELES DE RIESGO DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, PARA DETERMINAR LOS INDICADORES Y MECANISMOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y DE LOS NIVELES DE PROTECCION Y PREVENCION DE RIESGOS SANITARIOS. 4. DAR SEGUIMIENTO, ANALIZAR Y EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES QUE MIDEN EL DESEMPEÑO Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS COMPROMETIDOS POR EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y LA COFEPRIS. 5. ELABORAR LOS INFORMES PERIODICOS DE AVANCE Y SUGERIR MEDIDAS CORRECTIVAS DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES COMPROMETIDAS POR LA COMISION FEDERAL ANTE LA SECRETARIA DE SALUD Y DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE ESTAS. 6. CONCENTRAR LA INFORMACION DE LAS ACCIONES QUE REALIZA LA COMISION FEDERAL, EVALUAR EL DESEMPEÑO Y ELABORAR LOS INFORMES PERIODICOS Y EVENTUALES CORRESPONDIENTES A SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS. 	

ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • INGENIERIA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • EVALUACION
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 3 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. LIDERAZGO 2. TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE PLANEACION Y EVALUACION (760)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces.		

Nombre del Puesto:	GERENCIA DE SOPORTE TECNICO (02/07/20)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C014P-0000787-E-C-K		
Rango:	JEFE DE DEPARTAMENTO		
Grupo, Grado y Nivel:	O23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ocho cientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	PARTICIPAR EN LA ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE TELECOMUNICACIONES QUE PERMITA LA COMUNICACION EXPEDITA DEL SFP, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	

	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. APLICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS SOBRE EL USO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y PROGRAMAS INFORMATICOS, USO DEL SERVICIO TELEFONICO Y EL SERVICIO DE INTERNET. 2. AUXILIAR A LAS AREAS QUE SOLICITEN APOYO EN LA OPERACION Y MANEJO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y SOFTWARE INSTALADO. 3. SUPERVISAR LA INSTALACION Y CONFIGURACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS O REQUERIMIENTOS DE LA COMISION FEDERAL. 4. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD INFORMATICA, A FIN DE MANTENER LOS EQUIPOS DE COMPUTO LIBRES DE VIRUS Y DEL USO POR PERSONAS NO AUTORIZADAS. 5. SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO DE COMPUTO. 6. ASESORAR EN EL MANEJO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO AL PERSONAL, DE LA COMISION FEDERAL. 7. APOYAR EN LA SUPERVISION DE LA ADMINISTRACION DE LA RED LOCAL DE LA COMISION FEDERAL Y CAPACITAR AL PERSONAL EN EL USO DE LA MISMA. 8. DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS PARA EL ADIESTRAMIENTO Y ASESORIA DEL PERSONAL TANTO DE LA COMISION FEDERAL COMO DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO EN EL USO Y MANEJO DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• COMPUTACION E INFORMATICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRONICA
Años mínimos de Experiencia: 2 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE SOPORTE TECNICO (787)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces.		

Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INSTRUMENTACION DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, NUEVO LEON* (03/07/20)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000724-E-C-D		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. APOYAR EN LA INTEGRACION, SISTEMATIZACION, INSTRUMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION. 	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	<ul style="list-style-type: none"> • AGRONOMIA • BIOLOGIA • CIENCIAS FORESTALES • DESARROLLO AGROPECUARIO • ECOLOGIA • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA 	
	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • ENFERMERIA • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • NUTRICION • BIOMEDICAS 	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • BIOLOGIA • ECOLOGIA • FISICA • MATEMATICAS - ACTUARIA • QUIMICA 	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA 	

		<ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACION • HUMANIDADES
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • BIOQUIMICA • INGENIERIA CIVIL • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1 AÑO		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INSTRUMENTACION DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, NUEVO LEON (724)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otras.</p>

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>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 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada. 2. Enlistar los documentos de acuerdo al orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo al folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplo: 01-54328_Acta_Nac. 3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. 4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. 5. Los formatos "HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA", "FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL" y los correspondientes a la "EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO", se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita, posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente. 6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar (tres originales). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional con fotografía, cartilla liberada o pasaporte).

	<p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>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).</p> <p>7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 (no se evaluará 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 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 candidata/o.

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 2018 y 2019. 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.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia).

9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, "se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares", las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.

Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

- I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;
- II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;
- III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020, 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="443 1094 1388 1514"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1094 954 1121">Etapas</th> <th data-bbox="963 1094 1388 1121">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1125 954 1152">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="963 1125 1388 1152">30 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1157 954 1213">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="963 1157 1388 1213">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1218 954 1274">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="963 1218 1388 1274">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1278 954 1306">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="963 1278 1388 1306">A partir del 19 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1310 954 1367">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td data-bbox="963 1310 1388 1367">A partir del 19 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1371 954 1398">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="963 1371 1388 1398">A partir del 20 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1402 954 1430">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="963 1402 1388 1430">A partir del 20 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1434 954 1491">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="963 1434 1388 1491">A partir del 21 de octubre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1495 954 1522">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="963 1495 1388 1522">A partir del 21 de octubre de 2020.</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a) La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b) La DERH, 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.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2020.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020.	Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2020.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2020.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2020.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2020.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2020.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2020.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2020.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2020.																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2020.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2020.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2020.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2020.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2020.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2020.																				

- c) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.
- d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

- a) Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.
- b) Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.
- c) Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- d) Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

- a) Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**. Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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 oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2020 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>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.</p> <p>La DGRH 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p> <p>Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la/el aspirante deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación.</p> <p>Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros.</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, 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.

	<p>d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e) Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.</p> <p>f) Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: "INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx</p> <p>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p>	
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones. 3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. 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. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General: 	
	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</p>
<p>Etapa o Subetapa</p>	<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>
<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	<p>30</p>
<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>
<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>
<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	<p>30</p>
<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>
<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		

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	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección 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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 50805200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. 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.6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. 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.8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7).9. 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 spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--------------------------------	---

Citatorios	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación 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, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 3, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2020 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”.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2020</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de octubre de 2020.	2
---	---

SECRETARIA DE ECONOMIA

Aviso mediante el cual se informa de la publicación de la Declaratoria de los Municipios Mineros que forman parte de las Zonas de Producción Minera.	3
Aviso por el que se dan a conocer los nombres de los titulares y números de programas de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación cancelados.	4
Programa Institucional del Centro Nacional de Metrología 2020-2024.	10
Programa Institucional de Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 2020-2024.	45

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Primer Aviso de Declaratoria de abandono de una aeronave que se encuentra localizada en el Aeropuerto Internacional de Cuernavaca.	57
---	----

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.	58
--	----

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso por el que se da a conocer la liga donde puede ser consultada la actualización de las normas y bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N. (CINVESTAV) 2019.	60
---	----

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Especifico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla.	60
--	----

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo. 102

Respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-179-SSA1-2017, Agua para uso y consumo humano. Control de la calidad del agua distribuida por los sistemas de abastecimiento de agua, publicado el 24 de abril de 2018. 133

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia. 141

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo por el que se amplía la prórroga de la vigencia de las constancias o tomas de nota de las directivas sindicales registradas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). 146

SERVICIO POSTAL MEXICANO

Acuerdo por el que se da a conocer el Formato de Renovación de Registros Postales ante el Servicio Postal Mexicano. 148

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Modificación al Estatuto Orgánico de CFE Generación VI. 151

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 153

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 154

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 154

Circular 36/2020 dirigida a las emisoras de valores y a las instituciones para el depósito de valores, relativa a la emisión electrónica de títulos representativos de valores objeto de depósito en instituciones para el depósito de valores. 154

Circular 37/2020 dirigida a las Instituciones de Crédito e Instituciones de Tecnología Financiera, relativa a las modificaciones a la Circular 4/2019 (Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito e Instituciones de Tecnología Financiera en las operaciones que realicen con activos virtuales). 163

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

Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación al artículo 26 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veinte. 164

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, sobre la solicitud de registro como Partido Político Nacional presentada por la organización denominada Redes Sociales Progresistas A.C. 167

Extracto del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos para regular el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad. 290

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/JGA/57/2020 por el que se da a conocer la suplencia de Magistrado en la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional del Noroeste I, con sede en Tijuana, Baja California. 291

AVISOS

Judiciales y generales. 293

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 317

•
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. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx

30 DE SEPTIEMBRE ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA MORELOS, EN 1765

José María Morelos y Pavón, con talento militar y político llevó a la insurgencia a un momento culminante, al proclamar la primera constitución de México. Nació el 30 de septiembre de 1765, en la ciudad de Valladolid, hoy Morelia. En 1790 ingresó al Colegio de San Nicolás Obispo, cuando Hidalgo era su rector. Ahí estudió gramática latina, retórica, filosofía y moral. También hizo estudios de teología, moral y filosofía por el Seminario Tridentino de la ciudad, ordenándose sacerdote en 1797.

A principios de octubre de 1810, al tener noticia del levantamiento de Miguel Hidalgo, Morelos decidió unirse al movimiento insurgente, por lo que se entrevistó con el cura de Dolores, en el camino de Charo a Indaparapeo. Hidalgo le entregó en 29 puntos el programa de gobierno que debía seguir, le encomendó llevar la insurgencia en la costa sur y apoderarse del puerto de Acapulco.

Al comenzar operaciones lo acompañaban sólo 25 hombres, entre ellos los hermanos Galeana; sin embargo, pronto reclutó a más gente, hasta que llegó a contar con unos tres mil partidarios. Gran estrategia, durante su primera campaña Morelos dominó la totalidad de lo que hoy es el estado de Guerrero. En la segunda campaña, el hecho de armas más destacado fue el sitio de Cuautla, plaza que defendieron los insurgentes del 19 de febrero al 2 de mayo de 1812. La tercera campaña supuso el control de Tehuacán, Orizaba, Oaxaca y Acapulco.

Morelos retomó la iniciativa de Miguel Hidalgo para convocar a un Congreso representativo de las provincias y durante su apertura en Chilpancingo, el 14 de septiembre de 1813, ordenó la lectura del documento titulado *Sentimientos de la Nación*, que contiene sus ideales políticos y sociales. Bajo su protección sesionó el Congreso que dio lugar a la proclamación del Acta Solemne de la Declaración de Independencia de la América Septentrional, el 6 de noviembre de 1813, y a la promulgación del *Decreto Constitucional para la Libertad de la América Mexicana*, el 22 de octubre de 1814.

Morelos y muchas de las mujeres y hombres que abrazaron su causa no vieron el fruto de su lucha, no obstante, sus anhelos contribuyeron a la consolidación de un país que mantiene vigentes sus preceptos de representación política, justicia, independencia y soberanía popular.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.