



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 25

Ciudad de México, miércoles 31 de marzo de 2021

## CONTENIDO

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría de Economía**

**Secretaría de Educación Pública**

**Secretaría de Salud**

**Comisión Nacional de Hidrocarburos**

**Organismo Coordinador de las Universidades  
para el Bienestar Benito Juárez García**

**Comisión Federal de Electricidad**

**Suprema Corte de Justicia de la Nación**

**Banco de México**

**Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

**Instituto Nacional Electoral**

**Avisos**

**Indice en página 388**

---

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1841 a favor del ciudadano Adrián Llamas Rodríguez, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Guadalajara como aduana de adscripción.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

**Oficio: G.800.02.00.00.00.21-1396**

**Asunto:** Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal por sustitución.

Vista la resolución contenida en el oficio número G.800.02.00.00.00.21-1373 de fecha 29 de enero de 2021, mediante la cual, se ordena expedir la patente de agente aduanal por sustitución, a favor del **C. Adrián Llamas Rodríguez**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 14, 16, 17, 31 fracción IV y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción I, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 2, 3, 4, 7, fracciones II, VII y XVIII, y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1, 2 primer párrafo, apartado B, fracción II, inciso b) y segundo párrafo, 5 primer párrafo, 13, fracción II en relación con el 12, fracción II, 19 primer párrafo, fracciones XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, último párrafo, numeral 2 y 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015; 1, 2, fracciones II y XXI, 35, 36, 36-A, 54, primer párrafo, 59-A, 144, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Aduanera; 1, 51, fracción II de la Ley Federal de Derechos; 1, primer y último párrafo, 5, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 33, último párrafo, 38, 63 primer y último párrafo y 135 del Código Fiscal de la Federación; 13 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Reglas 1.2.2., 1.4.13. y 1.4.14. de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2019 y su correlativa 1.4.11. para 2020; así como en las fichas de trámite 19/LA y 20/LA denominadas: Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución" y Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", respectivamente, contenidas en el Anexo 1-A de las citadas reglas, toda vez que el domicilio fiscal del interesado se encuentra dentro del territorio nacional; se procede a emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** - Se otorga patente de agente aduanal número **1841** a favor del **C. Adrián Llamas Rodríguez**, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Guadalajara, como aduana de adscripción.

**Segundo.** - Autorícese al **C. Adrián Llamas Rodríguez**, actuar ante las aduanas de Colombia, Manzanillo y Nuevo Laredo, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del cual se obtiene la patente.

**Tercero.** - Notifíquese personalmente al **C. Adrián Llamas Rodríguez**, el presente Acuerdo.

**Cuarto.** - Gírese atento oficio a los administradores de la aduana de adscripción y las aduanas adicionales autorizadas al agente aduanal para ejercer funciones con tal carácter, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2021.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Lic. **Leonardo Contreras Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 504860)

**ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1852 a favor del ciudadano César Aburto López, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México como aduana de adscripción.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

**Oficio: G.800.02.00.00.00.21-3600**

**Asunto:** Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal por sustitución.

Vista la resolución contenida en el oficio número G.800.02.00.00.00.21-3648 de fecha 24 de febrero de 2021, mediante la cual, se ordena expedir la patente de agente aduanal por sustitución, a favor del **C. César Aburto López**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 14, 16, 17, 31 fracción IV y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción I, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 2, 3, 4, 7, fracciones II, VII y XVIII, y 8, fracción III

de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1, 2 primer párrafo, apartado B, fracción II, inciso b) y segundo párrafo, 5 primer párrafo, 13, fracción II en relación con el 12, fracción II, 19 primer párrafo, fracciones XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, último párrafo, numeral 2 y 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015; 1, 2, fracciones II y XXI, 35, 36, 36-A, 54, primer párrafo, 59-A, 144, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Aduanera; 1, 51, fracción II de la Ley Federal de Derechos; 1, primer y último párrafo, 5, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 33, último párrafo, 38, 63 primer y último párrafo y 135 del Código Fiscal de la Federación; 13 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Regla 1.4.14., de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2019 y su correlativa 1.4.11. para 2020; así como en las fichas de trámite 19/LA y 20/LA denominadas: Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución" y Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", respectivamente, contenidas en el Anexo 1-A de las citadas reglas, toda vez que el domicilio fiscal del interesado se encuentra dentro del territorio nacional; se procede a emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** - Se otorga patente de agente aduanal número **1852** a favor del **C. César Aburto López**, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, como aduana de adscripción.

**Segundo.** - Autorícese al **C. César Aburto López**, actuar ante las aduanas de Cancún, Manzanillo y Progreso, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del cual se obtiene la patente.

**Tercero.** - Notifíquese personalmente al **C. César Aburto López**, el presente Acuerdo.

**Cuarto.** - Gírese atento oficio a los administradores de la aduana de adscripción y las aduanas adicionales autorizadas al agente aduanal para ejercer funciones con tal carácter, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Atentamente.

Ciudad de México, a 24 de febrero de 2021.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Lic. **Leonardo Contreras Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 504853)

**ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1844 a favor del ciudadano Gabriel Sada Paz Cabeza, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

**Oficio: G.800.02.00.00.00.21-1399**

**Asunto:** Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal por sustitución.

Vista la resolución contenida en el oficio número G.800.02.00.00.00.21-1376 de fecha 29 de enero de 2021, mediante la cual, se ordena expedir la patente de agente aduanal por sustitución, a favor del **C. Gabriel Sada Paz Cabeza**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 14, 16, 17, 31 fracción IV y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción I, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 2, 3, 4, 7, fracciones II, VII y XVIII, y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1, 2 primer párrafo, apartado B, fracción II, inciso b) y segundo párrafo, 5 primer párrafo, 13, fracción II en relación con el 12, fracción II, 19 primer párrafo, fracciones XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, último párrafo, numeral 2 y 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015; 1, 2, fracciones II y XXI, 35, 36, 36-A, 54, primer párrafo, 59-A, 144, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Aduanera; 1, 51, fracción II de la Ley Federal de Derechos; 1, primer y último párrafo, 5, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 33, último párrafo, 38, 63 primer y último párrafo y 135 del Código Fiscal de la Federación; 13 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Reglas 1.2.2., 1.4.13. y 1.4.14. de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2019 y su correlativa 1.4.11. para 2020; así como en las fichas de trámite 19/LA y 20/LA denominadas: Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución" y Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", respectivamente, contenidas en el Anexo 1-A de las citadas reglas, toda vez que el domicilio fiscal del interesado se encuentra dentro del territorio nacional; se procede a emitir el siguiente:

**ACUERDO**

**Primero.** - Se otorga patente de agente aduanal número **1844** a favor del **C. Gabriel Sada Paz Cabeza**, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo, como aduana de adscripción.

**Segundo.** - Autorícese al **C. Gabriel Sada Paz Cabeza**, actuar ante las aduanas de Colombia, Guadalajara y Manzanillo, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas la agente aduanal de la cual se obtiene la patente.

**Tercero.** - Notifíquese personalmente al **C. Gabriel Sada Paz Cabeza**, el presente Acuerdo.

**Cuarto.** - Gírese atento oficio a los administradores de la aduana de adscripción y las aduanas adicionales autorizadas al agente aduanal para ejercer funciones con tal carácter, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2021.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Lic. **Leonardo Contreras Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 504865)

**ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1842 a favor de la ciudadana Getzany Hurtado Vidales, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

**Oficio: G.800.02.00.00.00.21-1397**

**Asunto:** Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal por sustitución.

Vista la resolución contenida en el oficio número G.800.02.00.00.00.21-1374 de fecha 29 de enero de 2021, mediante la cual, se ordena expedir la patente de agente aduanal por sustitución, a favor de la **C. Getzany Hurtado Vidales**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 14, 16, 17, 31 fracción IV y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción I, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 2, 3, 4, 7, fracciones II, VII y XVIII, y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1, 2 primer párrafo, apartado B, fracción II, inciso b) y segundo párrafo, 5 primer párrafo, 13, fracción II en relación con el 12, fracción II, 19 primer párrafo, fracciones XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, último párrafo, numeral 2 y 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015; 1, 2, fracciones II y XXI, 35, 36, 36-A, 54, primer párrafo, 59-A, 144, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Aduanera; 1, 51, fracción II de la Ley Federal de Derechos; 1, primer y último párrafo, 5, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 33, último párrafo, 38, 63 primer y último párrafo y 135 del Código Fiscal de la Federación; 13 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Reglas 1.2.2., y 1.4.11 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2020; así como en las fichas de trámite 19/LA y 20/LA denominadas: Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución" y Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", respectivamente, contenidas en el Anexo 1-A de las citadas reglas toda vez que el domicilio fiscal de la interesada se encuentra dentro del territorio nacional; se procede a emitir el siguiente:

**ACUERDO**

**Primero.** - Se otorga patente de agente aduanal número **1842** a favor de la **C. Getzany Hurtado Vidales** para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo, como aduana de adscripción.

**Segundo.** - Autorícese a la **C. Getzany Hurtado Vidales**, actuar ante las aduanas de Colombia, Lázaro Cárdenas y Progreso, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del cual se obtiene la patente.

**Tercero.** - Notifíquese personalmente a la **C. Getzany Hurtado Vidales**, el presente Acuerdo.

**Cuarto.** - Gírese atento oficio a los administradores de la aduana de adscripción y las aduanas adicionales autorizadas a la agente aduanal para ejercer funciones con tal carácter, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2021.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Lic. **Leonardo Contreras Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 504855)



**ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1814 a favor del ciudadano Miguel Ángel Franyutti Tiburcio, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

**Oficio: G.800.02.00.00.00.21-1381**

**Asunto:** Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal por sustitución.

Vista la resolución contenida en el oficio número G.800.02.00.00.00.21-1362 de fecha 29 de enero de 2021, mediante la cual, se ordena expedir la patente de agente aduanal por sustitución, a favor del **C. Miguel Ángel Franyutti Tiburcio**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 14, 16, 17, 31 fracción IV y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción I, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 2, 3, 4, 7, fracciones II, VII y XVIII, y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1, 2 primer párrafo, apartado B, fracción II, inciso b) y segundo párrafo, 5 primer párrafo, 13, fracción II en relación con el 12, fracción II, 19 primer párrafo, fracciones XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, último párrafo, numeral 2 y 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015; 1, 2, fracciones II y XXI, 35, 36, 36-A, 54, primer párrafo, 59-A, 144, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Aduanera; 1, 51, fracción II de la Ley Federal de Derechos; 1, primer y último párrafo, 5, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 33, último párrafo, 38, 63 primer y último párrafo y 135 del Código Fiscal de la Federación; 13 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Reglas 1.2.2., y 1.4.14., de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018, 1.4.13. y 1.4.14., para 2019 y su correlativa 1.4.11., para 2020; así como en las fichas de trámite 19/LA y 20/LA denominadas: Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución" y Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", respectivamente, contenidas en el Anexo 1-A de las citadas reglas, toda vez que el domicilio fiscal del interesado se encuentra dentro del territorio nacional; se procede a emitir el siguiente:

**ACUERDO**

**Primero.** - Se otorga patente de agente aduanal número **1814** a favor del **C. Miguel Ángel Franyutti Tiburcio** para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo, como aduana de adscripción.

**Segundo.** - Autorícese al **C. Miguel Ángel Franyutti Tiburcio**, actuar ante las aduanas de Guanajuato, Piedras Negras y Querétaro, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del cual se obtiene la patente.

**Tercero.** - Notifíquese personalmente al **C. Miguel Ángel Franyutti Tiburcio**, el presente Acuerdo.

**Cuarto.** - Gírese atento oficio a los administradores de la aduana de adscripción y las aduanas adicionales autorizadas al agente aduanal para ejercer funciones con tal carácter, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2021.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Lic. **Leonardo Contreras Gómez**.- Rúbrica.

**(R.- 504858)**

**ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1836 a favor del ciudadano Víctor Becerra Bassal, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

**Oficio: G.800.02.00.00.00.21-1382**

**Asunto:** Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal por sustitución.

Vista la resolución contenida en el oficio número G.800.02.00.00.00.21-1363 de fecha 29 de enero de 2021, mediante la cual, se ordena expedir la patente de agente aduanal por sustitución, a favor del **C. Víctor Becerra Bassal**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 14, 16, 17, 31 fracción IV y 90 de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción I, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 2, 3, 4, 7, fracciones II, VII y XVIII, y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1, 2 primer párrafo, apartado B, fracción II, inciso b) y segundo párrafo, 5 primer párrafo, 13, fracción II en relación con el 12, fracción II, 19 primer párrafo, fracciones XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, último párrafo, numeral 2 y 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015; 1, 2, fracciones II y XXI, 35, 36, 36-A, 54, primer párrafo, 59-A, 144, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Aduanera; 1, 51, fracción II de la Ley Federal de Derechos; 1, primer y último párrafo, 5, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 33, último párrafo, 38, 63 primer y último párrafo y 135 del Código Fiscal de la Federación; 13 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Reglas 1.2.2., 1.4.13. y 1.4.14. de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2019 y su correlativa 1.4.11. para 2020; así como en las fichas de trámite 19/LA y 20/LA denominadas: Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución" y Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", respectivamente, contenidas en el Anexo 1-A de las citadas reglas, toda vez que el domicilio fiscal del interesado se encuentra dentro del territorio nacional; se procede a emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** - Se otorga patente de agente aduanal número **1836** a favor del **C. Víctor Becerra Bassal**, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo, como aduana de adscripción.

**Segundo.** - Autorícese al **C. Víctor Becerra Bassal**, actuar ante las aduanas del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Altamira y Veracruz, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del cual se obtiene la patente.

**Tercero.** - Notifíquese personalmente al **C. Víctor Becerra Bassal**, el presente Acuerdo.

**Cuarto.** - Gírese atento oficio a los administradores de la aduana de adscripción y las aduanas adicionales autorizadas al agente aduanal para ejercer funciones con tal carácter, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2021.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Lic. **Leonardo Contreras Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 504845)

**ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1853 a favor del ciudadano Luis Enrique Troncoso Jaime, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Tijuana como aduana de adscripción.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

**Oficio: G.800.02.00.00.00.21-3604**

**Asunto:** Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal por sustitución.

Vista la resolución contenida en el oficio número G.800.02.00.00.00.21-3653 de fecha 24 de febrero de 2021, mediante la cual, se ordena expedir la patente de agente aduanal por sustitución, a favor del **C. Luis Enrique Troncoso Jaime**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 14, 16, 17, 31 fracción IV y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción I, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 2, 3, 4, 7, fracciones II, VII y XVIII, y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1,2 primer párrafo, apartado B, fracción II, inciso b) y segundo párrafo, 5 primer párrafo, 13, fracción II en relación con el 12, fracción II, 19 primer párrafo, fracciones XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, último párrafo, numeral 2 y 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015; 1, 2, fracciones II y XXI, 35, 36, 36-A, 54, primer párrafo, 59-A, 144, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Aduanera; 1, 51, fracción II de la Ley Federal de Derechos; 1, primer y último párrafo, 5, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 33, último párrafo, 38, 63 primer y último párrafo y 135 del Código Fiscal de la Federación; 13 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Regla 1.4.14. de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018, Reglas 1.2.2., 1.4.13. y 1.4.14. de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2019 y su correlativa 1.4.11. para 2020; así como en las fichas de trámite 19/LA y 20/LA denominadas: Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución" y Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", respectivamente, contenidas en el Anexo 1-A de las citadas reglas, toda vez que el domicilio fiscal del interesado se encuentra dentro del territorio nacional; se procede a emitir el siguiente:

**ACUERDO**

**Primero.** - Se otorga patente de agente aduanal número **1853** a favor del **C. Luis Enrique Troncoso Jaime** para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Tijuana, como aduana de adscripción.

**Segundo.** - Autorícese al **C. Luis Enrique Troncoso Jaime**, actuar ante las aduanas de Ensenada, Mexicali y Tecate como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del cual se obtiene la patente.

**Tercero.** - Notifíquese personalmente al **C. Luis Enrique Troncoso Jaime**, el presente Acuerdo.

**Cuarto.** - Gírese atento oficio a los administradores de la aduana de adscripción y las aduanas adicionales autorizadas al agente aduanal para ejercer funciones con tal carácter, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Atentamente.

Ciudad de México, a 24 de febrero de 2021.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Lic. **Leonardo Contreras Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 504849)

---

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

**ACUERDO por el que se da a conocer el Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y la Procuraduría Federal del Consumidor respecto a las actividades de verificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-235-SE-2020, Atún y bonita preenvasados-Denominación-Especificaciones-Información comercial y métodos de prueba, publicada el 18 de septiembre de 2020, suscrito el 9 de marzo de 2021.**

---

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

Con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción III, 3 fracciones V, IX y X, 139, 142 y Noveno Transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 4 y 5 fracciones XVII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el 18 de septiembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-235-SE-2020, Atún y bonita preenvasados-Denominación-Especificaciones-Información comercial y métodos de prueba (NOM-235).

Que el artículo Primero Transitorio de la NOM-235 establece que con su entrada en vigor el próximo 1 de abril de 2021, se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-084-SCFI-1994, Información comercial-Especificaciones de información comercial y sanitaria para productos de atún y bonita preenvasados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 1995 y su modificación del 11 de marzo de 2011 (NOM-084).

Que el artículo Segundo Transitorio de la NOM-235 establece que, a partir del 1 de abril de 2021, las etiquetas de los productos preenvasados objeto de la misma y que sean destinados en punto de venta al consumidor final, de fabricación nacional o extranjera y comercializados en territorio nacional, deberán tener incluida la información comercial prevista en la mencionada Norma.

Que el artículo Cuarto Transitorio de la NOM-235 establece que, a partir del 1 de abril de 2021, las autoridades competentes en el ámbito de sus atribuciones deberán verificar el cumplimiento de la misma en punto de venta al consumidor final, y en su caso, deberán sancionar a los responsables del producto de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Protección al Consumidor y la Ley de Infraestructura de la Calidad en sus artículos 139 al 158.

Que el artículo Quinto Transitorio de la NOM-235 establece que se podrán usar medios adheribles sobre la etiqueta original de los productos importados para dar cumplimiento a todos los elementos de información comercial previstos en la mencionada Norma, así como en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Que el 9 de marzo de 2021 se suscribió el Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y la Procuraduría Federal del Consumidor respecto a las actividades de verificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-235-SE-2020, Atún y bonita preenvasados-Denominación-Especificaciones-Información comercial y métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, con el objeto de reconocer y establecer un plazo de transición en el cual no existirán infracciones a productores, importadores o comercializadores durante las actividades de verificación que realicen la Secretaría de Economía o la Procuraduría Federal del Consumidor para aquellos productos objeto de la NOM-235.

Que la entrada en vigor de la NOM-235 requiere de una implementación gradual y eficiente que brinde claridad, certidumbre y certeza a productores, importadores, comercializadores, consumidores y autoridades.

Que en virtud de lo antes señalado, en aras de otorgar certidumbre jurídica, operativa y en concordancia con las políticas establecidas por el Gobierno a favor de la población y en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Infraestructura de la Calidad y la Ley Federal de Protección al Consumidor, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ACUERDO INTERINSTITUCIONAL  
ENTRE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
NORMAS Y LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE  
VERIFICACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-235-SE-2020, ATÚN Y BONITA  
PREENVASADOS-DENOMINACIÓN-ESPECIFICACIONES-INFORMACIÓN COMERCIAL Y MÉTODOS  
DE PRUEBA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE SEPTIEMBRE DE  
2020, SUSCRITO EL 9 DE MARZO DE 2021**

**Artículo Único.-** Se hace del conocimiento público a través del Anexo I del presente, el Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y la Procuraduría Federal del Consumidor respecto a las actividades de verificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-235-SE-2020, Atún y bonita preenvasados-Denominación-Especificaciones-Información comercial y métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, mismo que fue suscrito el 9 de marzo de 2021.

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2021.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo.-**  
Rúbrica.

**ANEXO I**

**Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y la Procuraduría Federal del Consumidor respecto a las actividades de verificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-235-SE-2020, Atún y bonita preenvasados-Denominación-Especificaciones-Información comercial y métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020**

ALFONSO GUATI ROJO SÁNCHEZ, Director General de Normas de la Secretaría de Economía y FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, Procurador Federal del Consumidor, con fundamento en los artículos 34 fracciones II, VIII, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2 fracción III, 3 fracciones V, IX y X, 139 y 142 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 3, 19, 20, 24 y 27 de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 36 fracciones I, IV, IX, XXI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 9 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, y

**CONSIDERANDO**

Que el 18 de septiembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-235-SE-2020, Atún y bonita preenvasados-Denominación-Especificaciones-Información comercial y métodos de prueba (NOM-235).

Que la Ley de Infraestructura de la Calidad (LIC) y la Ley Federal de Protección al Consumidor (LFPC) consideran sanciones administrativas para aquellos sujetos que incumplan con las disposiciones contenidas en dichas leyes, sus Reglamentos o demás disposiciones derivadas de ellas, tales como las Normas Oficiales Mexicanas.

Que el artículo 2, fracción III, de la LIC establece que corresponde a la Secretaría de Economía coordinarse con las demás autoridades normalizadoras para generar incentivos para el fomento y cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas.

Que el artículo 3, fracción IX, de la LIC establece que corresponde a las autoridades normalizadoras expedir Normas Oficiales Mexicanas en las materias relacionadas con sus atribuciones, determinar su fecha de entrada en vigor y verificar su cumplimiento.

Que el artículo 3, fracción X, de la LIC establece que corresponde a las autoridades normalizadoras realizar verificaciones para comprobar que los bienes, productos, procesos y servicios cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas de su competencia, así como la vigilancia de los mercados que sean materia de las Normas Oficiales Mexicanas.

Que el artículo 3, fracción XI de la LIC establece que las autoridades normalizadoras podrán ordenar la suspensión o prohibición de la comercialización de bienes, productos y servicios, incluyendo la inmovilización de los mismos para impedir su comercialización, así como establecer las medidas tendientes a proteger a los consumidores o usuarios finales de aquellos bienes, productos y servicios respecto de los cuales se hayan detectado incumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas, como resultado de una Verificación, de conformidad con los artículos 146 y 147 de la misma Ley.

Que el artículo 19, primer y último párrafos de la Ley Federal de Protección al Consumidor establece que la Secretaría (La Secretaría de Economía, conforme a lo establecido en el artículo 2, fracción III de la Ley Federal de protección al Consumidor) determinará la política de protección al consumidor, que constituye uno de los instrumentos sociales y económicos del Estado para favorecer y promover los intereses y derechos de los consumidores. Lo anterior, mediante la adopción de las medidas que procuren el mejor funcionamiento de los mercados y el crecimiento económico del país y en los casos en que se requiera, emitirá criterios y lineamientos para la interpretación de las normas a que se refiere este precepto.

Que el artículo 24, fracción XIV de la LPFC establece que es atribución de la Procuraduría Federal del Consumidor vigilar y verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables, y en su caso determinar los criterios para la verificación de su cumplimiento.

Que el artículo 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización fija que las dependencias determinarán la entrada en vigor de cada Norma Oficial Mexicana que expidan, y deberán establecer los esquemas eficientes para su debida implementación.

Que el artículo Primero Transitorio de la NOM-235 establece que con su entrada en vigor el próximo 1 de abril de 2021, se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-084-SCFI-1994, Información comercial-Especificaciones de información comercial y sanitaria para productos de atún y bonita preenvasados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 1995 y su modificación del 11 de marzo de 2011 (NOM-084).

Que el artículo Segundo Transitorio de la NOM-235 establece que a partir del 1 de abril de 2021, las etiquetas de los productos preenvasados objeto de la misma y que sean destinados en punto de venta al consumidor final, de fabricación nacional o extranjera y comercializados en territorio nacional, deberán tener incluida la información comercial prevista en la mencionada norma.

Que el artículo Cuarto Transitorio de la NOM-235 establece que a partir del 1 de abril de 2021, las autoridades competentes en el ámbito de sus atribuciones deberán verificar el cumplimiento de la misma en punto de venta al consumidor final, y en su caso, deberán sancionar a los responsables del producto de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Protección al Consumidor y la Ley de Infraestructura de la Calidad en sus artículos 139 al 158.

Que el artículo Quinto Transitorio de la NOM-235 establece que se podrán usar medios adheribles sobre la etiqueta original de los productos importados para dar cumplimiento a todos los elementos de información comercial previstos en la mencionada norma, así como en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Que la entrada en vigor de la NOM-235 requiere una implementación eficiente que brinde claridad, certidumbre y certeza a productores, importadores, comercializadores, consumidores y autoridades.

Que la velocidad de rotación de los inventarios de los productos objeto de la NOM-235 difiere entre los establecimientos comerciales por múltiples razones; entre ellas, porque dichos productos son perecederos, pero también porque las variaciones de los inventarios están influidas por el tipo de establecimiento donde se comercializa, su ubicación geográfica y el tamaño de la demanda.

Que es previsible un lapso en donde los consumidores observen en el punto de venta que coexistan un producto que cumple con la información comercial establecida en la NOM-235 y otro producto que cumple con la información comercial establecida en la NOM-084, como resultado de la velocidad de rotación de inventarios.

Que derivado de lo anterior, la Secretaría de Economía y la Procuraduría Federal del Consumidor, con el objeto de dar certeza jurídica a los productores, importadores, comercializadores y consumidores, expiden el siguiente:

**ACUERDO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA,  
POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS Y LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL  
CONSUMIDOR RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE LA NORMA OFICIAL  
MEXICANA NOM-235-SE-2020, ATÚN Y BONITA PREENVASADOS-DENOMINACIÓN-  
ESPECIFICACIONES-INFORMACIÓN COMERCIAL Y MÉTODOS DE PRUEBA, PUBLICADA  
EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo Interinstitucional tiene como propósito reconocer y establecer un plazo de transición en cual no existirán infracciones a productores, importadores o comercializadores durante las actividades de verificación que realicen la Secretaría de Economía o la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) para aquellos productos objeto de la Norma Oficial Mexicana NOM-235-SE-2020, Atún y bonita preenvasados-Denominación-Especificaciones-Información comercial y métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020 (NOM-235).

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Economía y la PROFECO (las Autoridades), otorgarán un plazo de transición del 1 de abril de 2021 al 31 de mayo de 2021 para que los productos objeto de la NOM-235 y comercializados en punto de venta al consumidor final en territorio nacional, puedan coexistir con aquellos productos que cumplen con la información comercial establecida en la Norma Oficial Mexicana NOM-084-SCFI-1994, Información comercial-Especificaciones de información comercial y sanitaria para productos de atún y bonita preenvasados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 1995 y su modificación del 11 de marzo de 2011.

**TERCERO.-** Las Autoridades estimarán que no existe infracción alguna, cuando los productores nacionales hagan uso de adhesivos o calcomanías adheribles sobre las etiquetas de los productos objeto de la NOM-235, siempre que cumplan exactamente con todos los elementos de información comercial previstos en la misma hasta el 31 de mayo de 2021.

**CUARTO.-** Las Autoridades estimarán que no existe infracción alguna, cuando los importadores hagan uso de medios adheribles sobre la etiqueta original de los productos importados para dar cumplimiento a todos los elementos de información comercial previstos en la NOM-235, así como en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**QUINTO.-** La Secretaría de Economía y la PROFECO de conformidad con sus atribuciones y facultades, con el objeto de otorgar certeza jurídica, no existirán infracciones administrativas a productores, importadores o comercializadores con amonestación, multa, clausura, arresto, suspensión, revocación, cancelación, prohibición de comercialización, inmovilización, aseguramiento, retiro del mercado, emitir alertas, únicamente en los casos que los productos objeto de la NOM cumplan con lo descrito en el numeral SEGUNDO de este Acuerdo Interinstitucional.

**SEXTO.-** El presente ACUERDO, no aplica para la MODIFICACIÓN a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2020.

**ARTÍCULO TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 9 de marzo de 2021.- El Director General de Normas de la Secretaría de Economía, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.- El Procurador Federal del Consumidor, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se da a conocer el Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Procuraduría Federal del Consumidor, respecto a las actividades de verificación de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010, que fue publicada el 27 de marzo de 2020, suscrito el 10 de marzo de 2021.**

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

Con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción III, 3 fracciones V, IX y X, 139, 142 y Noveno Transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 4 y 5 fracciones XVII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

#### CONSIDERANDO

Que el 27 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010 (la Modificación).

Que el artículo Primero Transitorio de la Modificación establece que el 1 de abril de 2021 entrará en vigor la Modificación, con excepción de los numerales o incisos relativos al nuevo sistema de etiquetado frontal que entró en vigor el pasado 1 de octubre de 2020.

Que el artículo Cuarto Transitorio de la Modificación establece que el inciso 4.1.5 relativo a no incluir en la etiqueta personajes infantiles, animaciones, dibujos animados, celebridades, deportistas o mascotas, elementos interactivos, tales como juego visual-espaciales o descargas digitales cuando un producto objeto de la Modificación deba colocar el nuevo sistema de etiquetado frontal, entrará en vigor el 1 de abril de 2021.

Que el 10 de julio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se establecen los Criterios para la implementación, verificación y vigilancia, así como la evaluación de la conformidad de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 27 de marzo de 2020.

Que el 31 de julio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Procuraduría Federal del Consumidor, respecto a las actividades de verificación de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010, que fue publicada el 27 de marzo de 2020.

Que el 10 de marzo de 2021 se suscribió otro Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Procuraduría Federal del Consumidor, respecto a las actividades de verificación de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010, que fue publicada el 27 de marzo de 2020, con el objeto de reconocer y establecer un plazo del 1 de abril de 2021 al 31 de mayo de 2021, exclusivamente, en el que no se sancionará a productores, importadores o comercializadores durante las actividades de verificación que realicen la Procuraduría Federal del Consumidor y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios o la Secretaría de Economía, para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados, objeto de la Norma Oficial Mexicana antes referida.

Que la entrada en vigor de la Modificación requiere de una implementación gradual y eficiente que brinde claridad, certidumbre y certeza a productores, importadores, comercializadores, consumidores y autoridades.

Que en virtud de lo antes señalado, en aras de otorgar certidumbre jurídica, operativa y en concordancia con las políticas establecidas por el Gobierno a favor de la población y en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Infraestructura de la Calidad, la Ley Federal de Protección al Consumidor y la Ley General de Salud, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ACUERDO INTERINSTITUCIONAL  
ENTRE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
NORMAS, LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA  
PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR,  
RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL  
MEXICANA NOM-051-SCFI/SSA1-2010, ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO PARA  
ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS PREENVASADOS-INFORMACIÓN COMERCIAL Y  
SANITARIA, PUBLICADA EL 5 DE ABRIL DE 2010, QUE FUE PUBLICADA EL 27 DE MARZO DE 2020,  
SUSCRITO EL 10 DE MARZO DE 2021**

**Artículo Único.-** Se hace del conocimiento público a través del Anexo I del presente, el Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Procuraduría Federal del Consumidor, respecto a las actividades de verificación de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010, que fue publicada el 27 de marzo de 2020, mismo que fue suscrito el 10 de marzo de 2021.

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2021.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo.-**  
Rúbrica.

**ANEXO I**

**Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Procuraduría Federal del Consumidor, respecto a las actividades de verificación de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010, que fue publicada el 27 de marzo de 2020**

ALFONSO GUATI ROJO SÁNCHEZ, Director General de Normas de la Secretaría de Economía, ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, Comisionado Federal de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, Procurador Federal del Consumidor, con fundamento en los artículos 34 fracciones II, VIII, XIII y XXXIII, 39 fracciones XXI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2 fracción III, 3 fracciones V, IX y X, 139 y 142 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 3, 19, 20, 24 y 27 de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 3 fracciones XXII y XXIV, 13, apartado A, fracciones I, II, IX y X, 17 Bis fracción III, 194, 195, 210, 212, 213, 214, 215, 216 y 393 de la Ley General de Salud; 36 fracciones I, IV, IX, XXI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 9 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor; 2 apartado C fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 fracciones I, inciso c y d, y II y 10 fracciones IV, VIII y XXV del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y



**CONSIDERANDO**

Que el 27 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010 (la Modificación).

Que la Ley de Infraestructura de la Calidad (LIC), la Ley General de Salud (LGS) y la Ley Federal de Protección al Consumidor (LFPC) consideran sanciones administrativas para aquellos sujetos que incumplan con las disposiciones contenidas en dichas leyes, sus Reglamentos o demás disposiciones derivadas de ellas, tales como las Normas Oficiales Mexicanas.

Que el artículo 2, fracción III, de la LIC establece que corresponde a la Secretaría de Economía coordinarse con las demás autoridades normalizadoras para generar incentivos para el fomento y cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas.

Que el artículo 3, fracción IX, de la LIC establece que corresponde a las autoridades normalizadoras expedir Normas Oficiales Mexicanas en las materias relacionadas con sus atribuciones, determinar su fecha de entrada en vigor y verificar su cumplimiento.

Que el artículo 3, fracción X, de la LIC establece que corresponde a las autoridades normalizadoras realizar verificaciones para comprobar que los bienes, productos, procesos y servicios cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas de su competencia, así como la vigilancia de los mercados que sean materia de las Normas Oficiales Mexicanas.

Que el artículo 3, fracción XI de la LIC establece que las autoridades normalizadoras podrán ordenar la suspensión o prohibición de la comercialización de bienes, productos y servicios, incluyendo la inmovilización de los mismos para impedir su comercialización, así como establecer las medidas tendientes a proteger a los consumidores o usuarios finales de aquellos bienes, productos y servicios respecto de los cuales se hayan detectado incumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas, como resultado de una Verificación, de conformidad con los artículos 146 y 147 de la misma Ley.

Que el artículo 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización fija que las dependencias determinarán la entrada en vigor de cada norma oficial mexicana que expidan, y deberán establecer los esquemas eficientes para su debida implementación.

Que el artículo 19, primer y último párrafo de la LFPC establece que la Secretaría de Economía determinará la política de protección al consumidor, que constituye uno de los instrumentos sociales y económicos del Estado para favorecer y promover los intereses y derechos de los consumidores. Lo anterior, mediante la adopción de las medidas que procuren el mejor funcionamiento de los mercados y el crecimiento económico del país y en los casos en que se requiera, emitirá criterios y lineamientos para la interpretación de las normas a que se refiere este precepto.

Que el artículo Primero Transitorio de la Modificación establece que el 1 de abril de 2021 entrará en vigor la Modificación, con excepción de los numerales o incisos relativos al nuevo sistema de etiquetado frontal que entró en vigor el pasado 1 de octubre de 2020.

Que el artículo Cuarto Transitorio de la Modificación establece que el inciso 4.1.5 relativo a no incluir en la etiqueta personajes infantiles, animaciones, dibujos animados, celebridades, deportistas o mascotas, elementos interactivos, tales como juego visual-espaciales o descargas digitales cuando un producto objeto de la Modificación deba colocar el nuevo sistema de etiquetado frontal entrará en vigor el 1 de abril de 2021.

Que el 10 de julio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se establecen los Criterios para la implementación, verificación y vigilancia, así como la evaluación de la conformidad de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2020.

Que el 31 de julio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Procuraduría Federal del Consumidor, respecto a las actividades de verificación de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010, que fue publicada el 27 de marzo de 2020.

Que la entrada en vigor de la Modificación requiere una implementación eficiente que brinde claridad, certidumbre y certeza a productores, importadores, comercializadores, consumidores y autoridades.

Que la velocidad de rotación de los inventarios de los alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados que deberán cumplir con la Modificación difiere entre los establecimientos comerciales por múltiples razones; entre ellas, porque dichos productos son perecederos, pero también porque las variaciones de los inventarios están influidas por el tipo de establecimiento donde se comercializa, su ubicación geográfica y el tamaño de la demanda.

Que es previsible como resultado de la velocidad de inventarios un lapso en donde los consumidores observen en el punto de venta que coexistan productos con sellos y leyendas, y que cumplen, a su vez, con la demás información comercial y sanitaria establecida en la Modificación, y otros productos idénticos con sellos y leyendas, pero que no cumplen con la demás información comercial y sanitaria establecida en la Modificación.

Que derivado de lo anterior, la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, la Secretaría de Salud, por medio de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y la Procuraduría Federal del Consumidor, con el objeto de dar certeza jurídica a los productores, importadores, comercializadores y consumidores, expiden el siguiente:

**ACUERDO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR  
CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS, LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS  
DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y LA  
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN  
DE LA MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-051-SCFI/SSA1-2010,  
ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS NO  
ALCOHÓLICAS PREENVASADOS-INFORMACIÓN COMERCIAL Y SANITARIA, PUBLICADA  
EL 5 DE ABRIL DE 2010, QUE FUE PUBLICADA EL 27 DE MARZO DE 2020**

**PRIMERO.-** Este Acuerdo Interinstitucional tiene por objeto reconocer y establecer un plazo del 1 de abril de 2021 al 31 de mayo de 2021, exclusivamente, en el que no se sancionará a productores, importadores o comercializadores durante las actividades de verificación que realicen la Procuraduría Federal del Consumidor y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios o la Secretaría de Economía, para aquellos alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados, objetos de la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2010 y su Modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2020 (la Modificación), que incluyan en sus etiquetas el nuevo sistema de etiquetado frontal como parte de la información nutrimental complementaria, pero que no incluyan la demás información comercial y sanitaria establecida en la Modificación y que entrará en vigor el 1 de abril de 2021 conforme a los Transitorios Primero y Cuarto de la Modificación.

**SEGUNDO.-** Las Autoridades no considerarán que exista infracción a la información comercial y sanitaria establecida en la Modificación durante el plazo establecido en el Artículo Primero de este Acuerdo Interinstitucional, referentes a incluir en las etiquetas personajes infantiles, animaciones, dibujos animados, celebridades, deportistas o mascotas, elementos interactivos, tales como juego visual-espaciales o descargas digitales cuando un producto deba colocar el nuevo sistema de etiquetado frontal, así como las especificaciones de la declaración nutrimental, la denominación del producto, lista de ingredientes, declaración de alérgenos y de azúcares añadidos, declaraciones de propiedades nutrimentales y saludables, y recomendaciones o reconocimientos de organizaciones o asociaciones de profesionales, conforme a lo establecido en los artículos transitorios Primero, Cuarto y Quinto de la Modificación.

**TERCERO.-** Las Autoridades estimarán que no existe infracción alguna, cuando los productores nacionales hagan uso de etiquetas, adhesivos o calcomanías adheribles sobre los envases o embalajes de los productos objeto de la Modificación, y cumplan exactamente con todos los elementos de información comercial y sanitaria previstos en la Modificación hasta el 31 de mayo de 2021.

**CUARTO.-** Las Autoridades estimarán que no existe infracción alguna, cuando los importadores hagan uso de etiquetas, adhesivos o calcomanías adheribles sobre las etiquetas, envases o embalajes de origen de los productos importados, y cumplan exactamente con todos los elementos de información comercial y sanitaria previstos en la Modificación.

**QUINTO.-** Las Autoridades estimarán que no existe infracción alguna, cuando las etiquetas de los productos preenvasados tengan incluida la información comercial y sanitaria objeto de la Modificación y que cumplan anticipadamente al 1 de abril de 2021 con lo dispuesto en la Modificación.

**SEXTO.-** Que como resultado de la velocidad de rotación de inventarios es previsible un lapso en donde los consumidores observen en el punto de venta que coexistan productos que cumplen con la información comercial y sanitaria referida en el numeral Primero, pero que no incluyan la demás información comercial y sanitaria establecida en la Modificación que entrará en vigor el 1 de abril de 2021 conforme a los Transitorios Primero y Cuarto de la Modificación.

**SEPTIMO.-** Con el objeto de dar certeza jurídica a productores, importadores y comercializadores, las Autoridades no infraccionarán administrativamente con amonestación, multas, clausura, arresto, suspensión, revocación, cancelación, prohibición de comercialización, inmovilización, aseguramiento, retiro del mercado y/o emisión de alertas, en los supuestos y plazos identificados en los numerales que anteceden y que son objeto del presente Acuerdo Interinstitucional.

#### **ARTÍCULO TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2021.- El Director General de Normas de la Secretaría de Economía, **Alfonso Guati Rojo Sánchez.-** Rúbrica.- El Comisionado Federal de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Alejandro Ernesto Svarch Pérez.-** Rúbrica.- El Procurador Federal del Consumidor, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla.-** Rúbrica.

**AVISO mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo al mes de marzo de 2021, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2020 y el 30 de septiembre de 2021.**

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MONTO DEL CUPO MÁXIMO AL MES DE MARZO DE 2021, PARA EXPORTAR AZÚCAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE OCTUBRE DE 2020 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

El Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de octubre de 2017, y modificado mediante diverso publicado en el mismo órgano de difusión oficial el 27 de diciembre de 2020, establece un cupo máximo para exportar a los Estados Unidos de América, azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos que derive de la caña de azúcar o de remolacha.

El Punto 13 del Acuerdo establece la fórmula para determinar el monto del cupo total de cada ciclo azucarero, el cual será determinado en toneladas métricas valor crudo. Dicho monto se calculará en julio de cada año, tendrá ajustes ordinarios en los meses de septiembre, diciembre y marzo de cada ciclo azucarero, y será dado a conocer por la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior y la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía, mediante avisos publicados en el DOF.

El 29 de julio de 2020 se publicó en la página de internet del Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior (SNICE) el Aviso mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2020 y el 30 de septiembre de 2021; monto que se actualizó en los meses de septiembre y diciembre de 2020, y se dio a conocer mediante diversos publicados en el SNICE el 22 de octubre del mismo año, y en el DOF el 10 de marzo de 2021, respectivamente.

En ese sentido, y con fundamento en los artículos 34 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 fracción IV, 32 fracciones VII inciso a) y XI y 33 fracciones I y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y el Punto 13 del Acuerdo, se da a conocer el siguiente:

**AVISO**

1.- En cumplimiento a lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo), se da a conocer el monto del cupo total al mes de marzo de 2021, para exportar a los Estados Unidos de América (EUA) azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos, que derive de la caña de azúcar o de remolacha, durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2020 y el 30 de septiembre de 2021:

Monto	Unidad de medida
841,794.910	Toneladas métricas valor crudo

2.- Considerando lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo, el monto se determinó conforme a la siguiente fórmula:

$$CT_{t+3} = \min [(X_{t+3} * Z), Y_{t+3}]$$

Donde:

- $CT_{t+3}$  = Cupo total calculado en marzo de 2021.
- $X_{t+3}$  = Necesidades totales de EUA, con base en la publicación del Informe de marzo de 2021 sobre las estimaciones de la oferta y la demanda agropecuaria mundiales (WASDE por sus siglas en inglés), el cual puede ser consultado a través del URL: <https://www.usda.gov/oce/commodity/wasde/wasde0321.pdf>

Que se calcula de la siguiente manera:

(Uso total \* 1.135) - inventarios iniciales - producción de azúcar de caña y remolacha - importaciones bajo arancel-cupo - importaciones bajo otros programas de importación - (otras importaciones según precise el WASDE en la nota 5 de la tabla denominada *U.S. Sugar Supply and Use* (Oferta y Uso de Azúcar en Estados Unidos) para otras de alto nivel + otras).

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

<b>Variable</b>	<b>Monto (Toneladas cortas valor crudo)</b>
Uso total	12,265,000.00
Inventarios iniciales	1,618,000.00
Producción de azúcar de caña y remolacha	9,374,000.00
Importaciones bajo arancel-cupo	1,721,000.00
Importaciones bajo otros programas de importación	300,000.00
Nota 5 de otras importaciones (otras de alto nivel y otras)	170,000.00

El resultado del cálculo es:

$X_{t+3} = 737,775.000$  toneladas cortas valor crudo. El resultado se convierte a toneladas métricas valor crudo dividiendo entre el factor: 1.10231125. Lo anterior da como resultado:

$$X_{t+3} = 669,298.259 \text{ toneladas métricas valor crudo (TMVC).}$$

- $Z = 1$  en el mes de marzo.

$$X_{t+3} * Z = 669,298.259 \text{ TMVC.}$$

- $Y_{t+3}$  = Excedente de oferta con la información del balance azucarero estimado vigente al mes de marzo de 2021, calculado por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA) de la siguiente manera:

El diferencial entre la oferta total de azúcar, menos el consumo nacional total, menos el inventario final estimado calculado por el CONADESUCA con base en el balance azucarero.

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

<b>Variable</b>	<b>Monto (Toneladas métricas)</b>
Oferta total de azúcar	6,937,465
Consumo nacional total	4,359,555
Inventario final estimado	904,074

El resultado del cálculo es:

$Y_{t+3} = 1,673,836.000$  toneladas métricas. El resultado se convierte a valor crudo multiplicando por el factor: 1.06. Lo anterior da como resultado:

$$Y_{t+3} = 1,774,266.160 \text{ TMVC.}$$

El resultado del cálculo es  $CT_{t+3} = 669,298.259$  TMVC.

3.- De conformidad con el antepenúltimo párrafo del Punto 13 del Acuerdo, el cupo de exportación se mantiene en 841,794.910 toneladas métricas valor crudo conforme al monto calculado en el mes de diciembre de 2020.

Ciudad de México, a 25 de marzo de 2021.- El Director General de Industrias Ligeras, **Héctor Rodrigo Hernández Rodríguez**.- Rúbrica.- La Directora General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, **Dora Clelia Rodríguez Romero**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la página web del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de su Manual General de Organización 2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS DE SU MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN 2020.

### CONSIDERANDO

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 13, fracción VIII y 16, fracción II del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981 y segundo, último párrafo del Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010, se expide el siguiente:

### AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS DE SU MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN 2020

**ÚNICO.-** Se da a conocer a las autoridades, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, que el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 2020, podrá consultarse en las siguientes páginas de Internet:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/623800/MGO\\_INEA-2020-.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/623800/MGO_INEA-2020-.pdf)

[www.dof.gob.mx/2021/SEP/MANUAL\\_GENERAL\\_DE\\_ORGANIZACION\\_DEL\\_INEA\\_2020.pdf](http://www.dof.gob.mx/2021/SEP/MANUAL_GENERAL_DE_ORGANIZACION_DEL_INEA_2020.pdf)

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2021.- El Director General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, **Rodolfo Héctor Lara Ponte**.- Rúbrica.

(R.- 504868)

## AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2020 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2021.

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

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

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

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

ATENTAMENTE  
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

## SECRETARIA DE SALUD

### **MODIFICACIONES al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.**

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

Con fundamento en los artículos 15 y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 16, fracción V, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, en la Segunda Sesión Ordinaria 2020, de fecha 10 de noviembre de 2020, mediante acuerdo O-02/2019-4; y en la Segunda Sesión Ordinaria 2017, celebrada el 11 de octubre de 2017, conforme al acuerdo O-02/2017-6, ha tenido a bien aprobar las presentes modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

#### **MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ**

**Artículo único.-** Se modifican los artículos 4o. primer y último párrafo; 30o., fracción I; 31o., fracción I; 35o., fracción XI y XII; 37o., fracción XIV y XV; 41o., fracción IV; 43o., fracciones I y IV; 45o. bis; 59o. y 60o. y se adiciona la fracción XII bis del artículo 31o. del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 4o.** Para el cumplimiento de su objeto y desempeño de las atribuciones que le competen, el Instituto contará con los siguientes órganos y unidades:

...

El Instituto cuenta con un Órgano Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de este Estatuto.

**ARTÍCULO 30o.** La Subdirección de Especialidades Médico Quirúrgicas tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por la farmacia, la consulta externa y los servicios de hospitalización que proporcionan tratamiento médico, quirúrgico o cateterismo terapéutico a los pacientes del Instituto.

...

**ARTÍCULO 31o.** La Subdirección de Servicios de Diagnóstico y Tratamiento tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por ingeniería biomédica, los laboratorios y gabinetes que apoyan el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los pacientes del Instituto.

...

XII bis Supervisar y vigilar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo biomédico propiedad del Instituto.

...

**ARTÍCULO 35o.** La Dirección de Enseñanza tendrá las siguientes funciones:

...

XI. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente.

XII. Realizar los trabajos especiales, que dentro del ámbito de su competencia, le sean solicitados por la Dirección General.

...

**ARTÍCULO 37o.** La Dirección de Enfermería tendrá las siguientes funciones:

...

XIV. Conducir el programa del voluntariado, sigamos aprendiendo y de apoyo espiritual a pacientes y sus familiares.

XV. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente.

...

**ARTÍCULO 41o.** La Subdirección de Recursos Materiales tendrá las siguientes funciones:

IV. Coordinar y supervisar las funciones de las áreas de adquisiciones, almacenes y de activo fijo y evaluar que se realicen de acuerdo a sus programas de trabajo y a los manuales de procedimientos respectivos.

...

**ARTÍCULO 43o.** La Subdirección de Servicios Generales tendrá las siguientes funciones:

...

I. Coordinar y supervisar las actividades de intendencia; lavandería; mantenimiento, conservación y construcción; dietética y nutrición y de seguridad y servicios.

...

IV. Supervisar y evaluar la prestación de servicios de vigilancia, seguridad, mensajería, transporte y otros servicios de apoyo que se otorga a cada una de las áreas del Instituto, a fin de que se realicen en apego a la normatividad vigente.

VI. Se deroga.

...

**ARTÍCULO 45o. bis. ...**

Comisión Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, tendrá las funciones que le señalan el artículo 16 del Reglamento de Seguridad e Higiene de la S 42o. Secretaría de Salud, así como las referidas en las Condiciones Generales de Trabajo.

Comisión Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo tendrá las funciones que le señalan el artículo 17 del Reglamento de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Salud, así como las referidas en las Condiciones Generales de Trabajo.

Comisión Evaluadora de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, tendrá las funciones que indica la NORMA para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo.

Se deroga.

Comisión Central Mixta de Vestuario y Equipo, tendrá las funciones establecidas en el artículo 13 del Reglamento de Vestuario y Equipo de la Secretaría de Salud y demás relativas y aplicables.

Comisión Central Mixta de Capacitación, tendrá las funciones que se establecen en el artículo 22 del Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud, y demás relativas y aplicables.

Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón, tendrá las funciones que establece el artículo 56 del Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

Comisión Local de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, tendrá las funciones que establece el numeral 4.4.4. del Reglamento para la Operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.

...

Comisión Evaluadora para el Otorgamiento del Premio Nacional de Administración Pública que realizará las funciones que señala la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública.

Comisión Mixta para la Evaluación del Desempeño y Productividad en el Trabajo que cumplirá las funciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento de Productividad de la Secretaría de Salud.

Comisión de Vivienda que realizará las funciones indicadas en los Lineamientos Generales para la Asignación y Administración de la Unidad Habitacional para el Personal de Investigación del Instituto Nacional de Cardiología

...

Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, tendrá las funciones que le señalan el artículo 25 de la Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y el Capítulo Segundo del Reglamento de la misma, Manual administrativo de aplicación general en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez actualizadas en su caso y las demás disposiciones aplicables.

Comité de Farmacia y Terapéutica, tendrá las funciones que señala el numeral 5.1.2. del Capítulo XVII de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

Comité de Bienes Muebles, tendrá las funciones que le señalan el artículo 141 de la Ley General de Bienes Nacionales.



Comité de Transparencia, tendrá las funciones establecidas en el artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo referido en el artículo 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Comité para el Programa de Ahorro de Energía, tendrá las funciones que señala las Disposiciones Administrativas y Lineamientos de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal.

Comité de Control y Desempeño Institucional, tendrá las funciones que señala el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, tendrá las funciones que establecen las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, así como la Guía para la Recepción y Atención de Quejas y Denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, emitido por la Unidad Especializada de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI), de la Secretaría de la Función Pública.

Comité Interno de Vigilancia del Uso Adecuado de los Recursos Destinados a la Investigación, tendrá las funciones que establece el artículo 44 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

...

Se deroga.

Comité de Fármaco y Tecnovigilancia, ejecutará las funciones que indica la NORMA Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia y la NORMA Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia

...

Se deroga.

Subcomité de Expediente Clínico, tendrá las funciones que establece su Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité del Expediente Clínico

...

Se deroga.

Subcomité de Evaluación de la Satisfacción del Usuario, tendrá las funciones que establece su Manual de Integración y Funcionamiento

Se deroga.

...

**ARTÍCULO 59o.** Las ausencias de los titulares de las Direcciones Médica, de Investigación, Enseñanza, Administración, y Enfermería serán cubiertas por las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos a su cargo. Las suplencias por ausencia deberán ser notificadas por oficio al Director General.

Suplirán las funciones de los Subdirectores de Área las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos a su cargo; éstas deberán ser notificadas por oficio al Director de Área y al Director General.

**ARTÍCULO 60o.** Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como las de los Titulares de las Áreas de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 99 párrafos primero, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública o quien designe la persona Titular del Órgano Interno de Control.

#### TRANSITORIOS

**ÚNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, previa aprobación emitida por el Órgano de Gobierno.

Ciudad de México, a 18 de enero de 2021.- Con fundamento en los artículos 15 y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracción V, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, en cumplimiento al acuerdo O-01/2019-9, establecido en la Segunda Sesión Ordinaria 2019 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, celebrada el 5 de noviembre de 2019; y cumplido en la Segunda Sesión Ordinaria 2020, efectuada el 10 de noviembre de 2020, conforme al oficio CCINSHAE-DGCINS-905-2020, de fecha 10 de diciembre de 2020, firmado por el Dr. Simón Kawa Karasik, Director General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud y Secretario de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.- El Director General del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Dr. **Jorge Gaspar Hernández.**- Rúbrica.

(R.- 504766)

## COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

**ACUERDO CNH.E.67.008/2020 por el que se emiten los Lineamientos de Recursos Prospectivos y Contingentes, y se abrogan las resoluciones CNH.11.001/13 y CNH.04.001/14, mediante los cuales se expiden los Lineamientos para el análisis y evaluación de los Recursos Prospectivos y Contingentes de la Nación y del proceso exploratorio y su seguimiento y se deroga el artículo 104 de Lineamientos que regulan los Planes de Exploración y de Desarrollo para la Extracción de Hidrocarburos.**

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

ACUERDO CNH.E.67.008/2020 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE RECURSOS PROSPECTIVOS Y CONTINGENTES, Y SE ABROGAN LAS RESOLUCIONES CNH.11.001/13 Y CNH.04.001/14, MEDIANTE LOS CUALES SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS PROSPECTIVOS Y CONTINGENTES DE LA NACIÓN Y DEL PROCESO EXPLORATORIO Y SU SEGUIMIENTO Y SE DEROGA EL ARTÍCULO 104 DE LINEAMIENTOS QUE REGULAN LOS PLANES DE EXPLORACIÓN Y DE DESARROLLO PARA LA EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS

ROGELIO HERNÁNDEZ CÁZARES, ALMA AMÉRICA PORRES LUNA, NÉSTOR MARTÍNEZ ROMERO, SERGIO HENRIVIER PIMENTEL VARGAS y HÉCTOR MOREIRA RODRÍGUEZ, Comisionado Presidente y Comisionados de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo séptimo y 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción I, 3, 4, 5, 22, fracciones I, II, III, V, VIII, X, XXVI y XXVII, 39, fracciones I, III, V y VI y 40 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 32, 35, 37, 43, fracción I, inciso f) y II, inciso a), de la Ley de Hidrocarburos; 1, 10, fracción I; 11 y 13, fracción V, inciso a) y XI del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

### CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde a la Nación el dominio directo del petróleo y todos los carburos de hidrógeno, sólidos, líquidos o gaseosos, por lo que la Nación registrará dichos recursos como parte de su patrimonio.

Que, el mismo artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que, tratándose del petróleo y de los demás hidrocarburos, las actividades para su exploración y extracción se llevarán a cabo mediante asignaciones a empresas productivas del Estado o a través de contratos con éstas o con particulares. Por lo que los asignatarios y contratistas que realizan este tipo de actividades en el país derivan en la generación de información del subsuelo mexicano, además de conocimiento sobre los recursos prospectivos y contingentes propiedad de la Nación.

Que, el artículo 43, fracción I, inciso f) de la Ley de Hidrocarburos, establece que la Comisión tiene la facultad de emitir la regulación y supervisar su cumplimiento por parte de los Asignatarios, Contratistas y Autorizados en materia de la cuantificación de los recursos prospectivos y contingentes.

Que el mismo artículo 43, fracción II, inciso a) de la Ley de Hidrocarburos, establece que corresponde a la Comisión cuantificar el potencial de Hidrocarburos del país, para lo que deberá realizar la estimación de los recursos prospectivos y contingentes de la Nación.

Que, el 5 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Resolución CNH.11.001/13 por la que la Comisión Nacional de Hidrocarburos establece los Lineamientos para el análisis y evaluación de los Recursos Contingentes y Prospectivos de la Nación y del proceso exploratorio y su seguimiento, así como su modificación derivada de la emisión de los Lineamientos que regulan los Planes de Exploración y de Desarrollo para la Extracción de Hidrocarburos, publicada en el mismo medio el 12 de abril de 2019.

Que, dado los considerandos anteriores, la Comisión debe actualizar la cuantificación del potencial petrolero del país, a partir de información generada por Asignatarios, Contratistas y Autorizados, por lo que se ha decidido abrogar la Resolución CNH.11.001/13 publicada en 2013.

Que, en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos que regulan los Planes de Exploración y de Desarrollo para la Extracción de Hidrocarburos, los Operadores Petroleros presentan el informe de Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, información que dada su naturaleza se requiere en los nuevos Lineamientos de Recursos Prospectivos y Contingentes, y con el objeto de evitar la duplicidad en la presentación de información, es necesario derogar la disposición de los Lineamientos que regulan los Planes de Exploración y de Desarrollo para la Extracción de Hidrocarburos.

Que, en virtud de lo expuesto y con base en el mandato legal conferido a este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética el Órgano de Gobierno de esta Comisión emitió el CNH.E.67.008/2020, mediante el cual se deroga el artículo 104 de los Lineamientos que regulan los Planes de Exploración y de Desarrollo para la Extracción de Hidrocarburos y se emiten los Lineamientos de Recursos Prospectivos y Contingentes:

**Artículo primero:** Se deroga el artículo 104 de los Lineamientos que regulan los Planes de Exploración y de Desarrollo para la Extracción de Hidrocarburos, referente al Informe de Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, así como sus correspondientes formatos e instructivos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2019.

Los trámites asociados al artículo mencionado tienen las siguientes modalidades y homoclaves: i) CNH-06-005-A Presentación del Informe de Evaluación del Potencial de Hidrocarburos (Yacimientos Convencionales) y ii) CNH-06-005-B Presentación del Informe de Evaluación del Potencial de Hidrocarburos (Yacimientos No Convencionales).

**Artículo segundo.** El órgano de gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos emite los Lineamientos de Recursos Prospectivos y Contingentes.

## LINEAMIENTOS DE RECURSOS PROSPECTIVOS Y CONTINGENTES

### Título I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1. Objeto de los Lineamientos.** Tienen por objeto establecer la regulación aplicable en materia de evaluación y estimación de los Recursos Prospectivos y Contingentes, que realicen los Operadores Petroleros y que son de observancia obligatoria para los mismos, para tal efecto los Lineamientos:

- I. Establecen los elementos requeridos por la Comisión para contar con la información referente a la evaluación y estimación de los Recursos Prospectivos y Contingentes de la Nación, que realizan los Operadores Petroleros;
- II. Establecen los requerimientos mínimos de información, para que los Operadores Petroleros informen debidamente sobre los procedimientos y metodologías que emplean para evaluar y estimar el potencial de hidrocarburos, considerando las fases o etapas de madurez del Proceso de Exploración.
- III. Sientan las bases para la entrega de información que permita a esta Comisión, actualizar la evaluación y estimación de los Recursos Prospectivos y Contingentes de la Nación, evaluar el éxito exploratorio de las actividades y proyectos de exploración de hidrocarburos, así como su seguimiento; y
- IV. Establecen el procedimiento bajo el cual, la Comisión publicará el reporte de la estimación de los Recursos Prospectivos y Contingentes.

**Artículo 2. Del ámbito de aplicación e interpretación.** Los Lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para los Operadores Petroleros que realicen actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos en México.

Corresponde a la Comisión la interpretación y aplicación de los Lineamientos.

La Comisión podrá resolver consultas específicas, o bien, emitir acuerdos de interpretación y criterios generales para armonizar los Lineamientos con los términos y condiciones de las Asignaciones y los Contratos y con la demás Normativa. En los supuestos no previstos en los Lineamientos se aplicará de forma supletoria la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 3. Definiciones.** Para efectos de la instrumentación e interpretación de los Lineamientos, además de las definiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley de Hidrocarburos, se aplicarán en singular o plural y de manera armónica con las establecidas en las Asignaciones y los Contratos correspondientes, las definiciones siguientes:

- I. **Anexo.** Guía descriptiva que forma parte integral de los Lineamientos, en el que la Comisión establece el nivel de detalle técnico que debe contener la documentación del procedimiento y metodologías empleadas en las diferentes etapas establecidas del proceso exploratorio y la información adicional de soporte;
- II. **Área de Interés.** Corresponde con el área objetivo dentro de un Área Contractual o Área de Asignación, donde se infiere que existe potencial para la producción de hidrocarburos o bien, existen Descubrimientos en Yacimientos No Convencionales de aceite y gas en lutitas. Área más productiva del Yacimiento, también conocido como *Sweet Spot*;

- III. **BADIOPE.** Base de datos integrada de Oportunidades y Prospectos Exploratorios convencionales;
- IV. **BADIOPENC.** Base de datos integrada de Oportunidades y Prospectos Exploratorios no convencionales;
- V. **BDPlay.** Base de datos integrada *Plays* convencionales;
- VI. **BDPlayNC.** Base de datos integrada de *Plays* no convencionales;
- VII. **Campo.** Área consistente en uno o múltiples Yacimientos, agrupados o relacionados de acuerdo con los mismos aspectos geológicos estructurales y condiciones estratigráficas. Pueden existir dos o más Yacimientos en un Campo, separados verticalmente por una capa de roca impermeable o lateralmente por barreras geológicas o por ambas;
- VIII. **Caracterización y Delimitación.** Actividades de exploración que tienen como objetivo que el Operador Petrolero determine los límites, características y capacidad de producción de algún Descubrimiento, o de algún Campo o Yacimiento previamente descubierto, así como señalar si estos son un Descubrimiento Comercial. Para Yacimientos no convencionales, por su naturaleza de Yacimientos sin límites relacionados a una estructura geológica, el objetivo de estas actividades se enfoca en determinar las características y capacidad de producción de un Descubrimiento de algún Campo o Yacimiento previamente descubierto;
- IX. **Comisión.** Comisión Nacional de Hidrocarburos;
- X. **Consolidado de una Oportunidad o Prospecto Exploratorio.** En una Oportunidad o Prospecto Exploratorio con objetivos geológicos múltiples, es el objetivo, la Probabilidad de Éxito Geológico y la distribución de volumen representativos de la Oportunidad o Prospecto Exploratorio;
- XI. **Descubrimiento.** La acumulación o conjunto de acumulaciones de hidrocarburos en el subsuelo que, mediante actividades de perforación, se haya demostrado que contienen volúmenes de hidrocarburos. En el caso de Yacimientos no convencionales, se debe demostrar que los hidrocarburos pueden o podrían fluir a superficie;
- XII. **Descubrimiento Comercial.** El Descubrimiento que puede ser desarrollado y producido bajo una base comercial después de considerar todos los factores técnicos y económicos, incluyendo, sin limitación, la información operacional y financiera, cualquier programa de prueba que se juzgue necesario llevar a cabo, las Reservas recuperables, los niveles de producción y los requerimientos de transporte de los hidrocarburos. El término Descubrimiento Comercial aplicará también para el caso de Campos o Yacimientos previamente descubiertos;
- XIII. **Evaluación del Potencial de Hidrocarburos.** Actividades de exploración que tienen como objetivo identificar áreas donde pudieran existir acumulaciones naturales de hidrocarburos para estimar los volúmenes por descubrir, comprobando el funcionamiento del sistema petrolero, así como el potencial de los *Plays* identificados en áreas adyacentes, mediante el reconocimiento o identificación de Prospectos Exploratorios o Áreas de Interés;
- XIV. **Incorporación de Reservas.** Actividades de exploración que incluyen la perforación de Pozos Exploratorios y los estudios asociados, en las que se prueba un Prospecto Exploratorio o Área de Interés, para confirmar la presencia de hidrocarburos que derivan en un Descubrimiento dentro de un Área de Asignación o Contractual;
- XV. **Mejores Prácticas de la Industria.** Normas, métodos, estándares, prácticas operativas y procedimientos publicados en materia de exploración y extracción de hidrocarburos, los cuales, en el ejercicio de un criterio razonable y a la luz de los hechos conocidos al momento de tomar una decisión, se considera que obtendrían los resultados planeados e incrementarían los beneficios económicos en la exploración y la extracción de hidrocarburos;
- XVI. **Normativa.** Todas las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas de carácter general, decretos, órdenes administrativas, resoluciones administrativas y judiciales, así como las demás normas que se encuentren en vigor en el momento en el que debe cumplirse con una obligación;
- XVII. **Objetivo Geológico de una Oportunidad o Prospecto Exploratorio.** Intervalo teórico estratigráfico, de formación geológica o de profundidad específica en el subsuelo, donde se ha identificado la posible existencia de acumulaciones de hidrocarburos u otras características de interés y, por lo tanto, se consideran en la trayectoria preliminar de una Oportunidad Exploratoria o bien, en la trayectoria planeada para la eventual perforación del Prospecto Exploratorio;

- XVIII. Operador Petrolero.** Asignatarios y Contratistas, según corresponda. Para el caso de Contratistas, representará al Contratista para efectos del cumplimiento de los presentes Lineamientos, aquel que hubiere sido designado como Operador Petrolero en el Contrato respectivo;
- XIX. Oportunidad Exploratoria.** Conjunto de rasgos geológicos visualizados, mapeados y susceptible de contener uno o varios Yacimientos y que puede convertirse en un Prospecto Exploratorio, mediante estudios geológicos y geofísicos enfocados a reducir la incertidumbre sobre la presencia de los elementos del sistema petrolero;
- XX. Petróleo Crudo Equivalente.** Forma utilizada a nivel internacional para reportar el inventario total de hidrocarburos. Su valor resulta de adicionar los volúmenes de aceite, de condensados y de gas seco equivalente a líquido;
- XXI. Play.** Conjunto de Yacimientos y prospectos dentro de un área geográficamente delimitada, los cuales poseen un grupo de factores geológicos mutuamente relacionados que den lugar a una acumulación de hidrocarburos; pero que, a la vez, requiere de más información y evaluación para definir Prospectos Exploratorios específicos;
- XXII. Pozo Exploratorio.** Pozo cuyo objetivo es conocer la columna estratigráfica, confirmar la existencia de un sistema petrolero y, en su caso, localizar y delimitar un posible Yacimiento o reducir su incertidumbre areal y vertical con el fin de incorporar y/o recategorizar los Recursos Contingentes;
- XXIII. PRMS.** Por sus siglas en inglés *Petroleum Resources Management System*; Se refiere a un sistema de gestión de recursos petroleros que provee un marco de referencia uniforme para la clasificación de la estimación de recursos y Reservas, incluyendo sus guías de aplicación, así como el conjunto de principios, criterios, conceptos y procedimientos matemáticos, técnicos y científicos, empleados para la evaluación y estimación de recursos de hidrocarburos, que es adoptada por la Comisión para la clasificación de la estimación de recursos y Reservas;
- XXIV. Probabilidad de Éxito Geológico.** Es la probabilidad estimada de encontrar acumulaciones significativas de hidrocarburos que sean potencialmente recuperables;
- XXV. Proceso de Exploratorio.** Conjunto de actividades que se realizan agrupadas de manera sistemática, generalizado en tres etapas y en función del conocimiento geológico económico de las áreas que son: 1) Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, 2) Incorporación de Reservas y 3) Caracterización inicial y delimitación de Yacimientos.
- XXVI. Programa de Evaluación.** Documento en el cual el Operador Petrolero describe de manera secuencial las actividades de Caracterización y Delimitación a realizar, o bien, las actividades de reevaluación que permitan establecer que un Campo o Yacimiento previamente descubierto, sin producción a la fecha de su presentación, es comercial. Lo anterior, con independencia de la denominación que se le pueda atribuir en una Asignación o en un Contrato. En el caso de Planes relativos a Yacimientos no convencionales, corresponde al programa piloto;
- XXVII. Prospecto Exploratorio.** Condición geológica en el subsuelo que ha sido visualizada, susceptible de contener uno o varios Yacimientos de Hidrocarburos en sus Objetivos Geológicos, que está suficientemente bien definida para ser viable de perforar, determinando su localización óptima, También conocido como localización.
- XXVIII. Recursos Contingentes.** El volumen estimado de hidrocarburos en una fecha dada, que potencialmente es recuperable pero que, bajo condiciones económicas de evaluación correspondientes a la fecha de estimación, no se considera comercialmente recuperable debido a una o más contingencias;
- XXIX. Recursos Convencionales.** Son aquellas acumulaciones de hidrocarburos en rocas porosas y permeables limitadas por un rasgo estructural o estratigráfico que se encuentran entrampados, típicamente acotadas por un acuífero y que están afectados significativamente por las influencias hidrodinámicas tales como la flotabilidad del petróleo en el agua;
- XXX. Recursos No Convencionales.** Son acumulaciones de hidrocarburos sobre áreas extensas y que no se afectan significativamente por condiciones hidrodinámicas. Geológicamente, los Recursos No Convencionales consisten en un sistema petrolero confinado, donde la roca generadora, a la vez es almacén y sello.

Generalmente, dichas acumulaciones requieren de la aplicación de tecnología especializada de extracción; tal es el caso, por ejemplo, de los programas de fracturamiento masivo para extraer el aceite o gas de lutitas, entre otros;

- XXXI. Recursos No Recuperables.** Aquellas cantidades de hidrocarburos en sitio descubiertas o no descubiertas, estimadas a una fecha definida, que se determinan como irrecuperables por los proyectos definidos actualmente. Una parte de estas cantidades puede volverse recuperable en el futuro a medida que cambian las circunstancias comerciales, se desarrolla la tecnología o se adquieren datos adicionales. También constituye la porción restante del Volumen Original que nunca puede recuperarse debido a restricciones físicas y/o químicas representadas por la interacción del subsuelo de fluidos y las rocas en las que existe el Yacimiento;
- XXXII. Recursos Prospectivos.** Son los volúmenes de hidrocarburos estimados, a una cierta fecha, de acumulaciones que todavía no se descubren pero que han sido inferidas y que se estiman potencialmente recuperables, mediante la aplicación de proyectos de desarrollo futuros. Los Recursos Prospectivos son adicionalmente subdivididos de acuerdo con su nivel de certidumbre en recursos asociados a *Plays* y a Oportunidades y Prospectos Exploratorios;
- XXXIII. Volumen Original.** Es la cantidad total de hidrocarburos que se estima existe originalmente en acumulaciones naturales. Este volumen incluye las acumulaciones descubiertas, las cuales pueden ser comerciales o no, recuperables o no.
- XXXIV. Reservas.** Cantidades de hidrocarburos que se anticipan a ser comercialmente recuperables a través de la aplicación de proyectos de desarrollo a las acumulaciones conocidas, a partir de una fecha dada, bajo condiciones definidas. Para ser considerados como Reservas, los hidrocarburos deben satisfacer cuatro criterios: ser descubiertos, recuperables, comerciales y remanentes a la fecha de evaluación, basadas en el o los proyectos de desarrollo aplicados. Adicionalmente, las Reservas pueden ser categorizadas de acuerdo con el nivel de certidumbre asociado con las estimaciones;
- XXXV. Unificación.** La instrucción emitida por la Secretaría de Energía a los Asignatarios y/o Contratistas, una vez determinada la existencia de un Yacimiento compartido en las Áreas de Asignación o Áreas Contractuales de las que son titulares;
- XXXVI. Yacimiento.** Acumulación natural de hidrocarburos que se encuentra en el subsuelo y se comporta como un sistema hidráulicamente interconectado, donde dichos hidrocarburos se encuentran a temperaturas y presiones elevadas ocupando el espacio poroso.

**Artículo 4. Información reservada o confidencial.** La Comisión clasificará, según corresponda, la información recibida con motivo del cumplimiento de los Lineamientos, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de la Propiedad Industrial y demás Normativa, así mismo el Operador Petrolero podrá solicitar a la Comisión la clasificación de información entregada con motivo del cumplimiento de los Lineamiento, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Lo anterior, sin perjuicio de la información que la Comisión deba hacer pública con motivo del cumplimiento de la Ley de Hidrocarburos, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, de la Normativa, o bien, por mandato de autoridad competente.

**Artículo 5. Información que la Comisión podrá compartir a autoridades competentes.** La Comisión podrá compartir información con otras autoridades competentes en el sector hidrocarburos. Lo anterior, en el marco de sus respectivas facultades y atribuciones.

**Artículo 6. De los canales de comunicación entre el Operador Petrolero y la Comisión.** El Operador Petrolero deberá presentar la información y documentación referida en los Lineamientos por escrito, a través de medios físicos o de comunicación electrónica. Lo anterior, en términos de los formatos y medios que para tal efecto establezca la Comisión.

El Operador Petrolero podrá solicitar la celebración de audiencias y reuniones de trabajo en cualquier momento, o bien, la Comisión podrá citarlos a reuniones de trabajo y en su caso citarlos a comparecer, a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga, respecto de las observaciones o peticiones de aclaración de la información o documentación, realizadas por la Comisión.

## Título II

### Evaluación del Potencial de Hidrocarburos

#### Capítulo I

##### Proceso de Exploración

**Artículo 7. Proceso de Exploratorio.** El Operador Petrolero que realice o pretenda realizar actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos en México, deberá contar con procedimientos y metodologías que consideren las fases o etapas de madurez del Proceso de Exploración en las que se encuentre el Área de Asignación o Contractual para evaluar y cuantificar el potencial de hidrocarburos, convencional y no convencional.

El Proceso de Exploración deberá estar debidamente documentado, conforme a las diferentes etapas y nivel de detalle establecidos en el Anexo I e instructivos y formatos correspondientes, para que la Comisión pueda verificar, al menos, la observancia de las Mejores Prácticas de la Industria a nivel internacional y cumplir con las condiciones de transparencia, homologación, consistencia y coherencia en los supuestos, en los criterios de evaluación técnicos, así como en las fórmulas y parámetros utilizados.

Las fases o etapas de madurez para la documentación del Proceso de Exploratorio para Recursos Convencionales y No Convencionales, que serán consideradas por la Comisión en términos de los Lineamientos, son las siguientes:

- I. **Evaluación del Potencial de Hidrocarburos.** Se refiere a los procedimientos y metodologías para la evaluación y análisis por niveles de investigación, desde cuenca sedimentaria, sistema petrolero, *Play* y hasta la identificación de Oportunidades y Prospectos Exploratorios, incluyendo el resultado de la cuantificación de los volúmenes de hidrocarburos en acumulaciones potenciales por descubrir y su Probabilidad de Éxito Geológico;
- II. **Incorporación de Reservas.** Se refiere a la notificación de inicio y de resultados de la perforación de cada uno de los Pozos Exploratorios que, a partir de los resultados de la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, se haya decidido perforar de uno o varios Prospectos Exploratorios, y
- III. **Caracterización y Delimitación.** Se refiere al reporte de aquellos volúmenes descubiertos de hidrocarburos a partir del resultado de la perforación de Pozos Exploratorios, incluyendo aquellos volúmenes descubiertos que estén clasificados por los Operadores Petroleros como Recursos Contingentes en sus Áreas de Asignación o Contractuales.

**Artículo 8. Sistema de clasificación de recursos.** Para el ejercicio de las atribuciones de la Comisión en materia de clasificación de la estimación de los Recursos Prospectivos y Contingentes, se adopta el PRMS como sistema de referencia.

La adopción del sistema al que se refiere el presente artículo tiene por objeto:

- I. Establecer el sistema de referencia para el reporte de las estimaciones de recursos;
- II. Revisar y analizar la estimación de Recursos Prospectivos y Contingentes por parte de los Operadores Petroleros, y
- III. Ponderar las evaluaciones y estimaciones que realicen los Operadores Petroleros y las realizados por la Comisión, para identificar las diferencias que pudieran existir, causadas por la aplicación de criterios técnicos y de cálculo, o bien por distintos rangos de incertidumbre.

La Comisión revisará y evaluará la información en materia de recursos conforme al PRMS, en su versión en inglés, que se encuentre vigente a la fecha en que los Operadores Petroleros presenten la información asociada con los recursos.

#### Capítulo II

##### Procedimiento y Metodologías para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos

**Artículo 9. Entrega del reporte referente al procedimiento y metodologías para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos.** El Operador Petrolero deberá entregar a la Comisión, por única ocasión, el reporte referente al procedimiento y las metodologías empleadas para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la notificación del dictamen técnico que apruebe el Plan de Exploración, lo anterior, conforme a los requerimientos mínimos establecidos en el Anexo I.

Entregado el reporte referente al procedimiento y las metodologías para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, la Comisión contará con un plazo de hasta 30 días hábiles a partir del día siguiente de la entrega, para su revisión y en su caso, la Comisión prevendrá por única ocasión al Operador Petrolero, para que, dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación correspondiente, subsane faltantes de información, aclare inconsistencias o lo que a derecho corresponda. A solicitud del Operador Petrolero, la Comisión podrá otorgar por única ocasión una prórroga de hasta ocho días hábiles.

Si derivado de la prevención se hubieren efectuado cambios al documento originalmente presentado, el Operador Petrolero deberá presentar la versión actualizada del reporte referente al procedimiento y las metodologías empleadas para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos que incluya dichos cambios para su correspondiente revisión.

La entrega del reporte referente al procedimiento y las metodologías empleadas para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos es de carácter informativo y se presentará por Operador Petrolero; en el entendido que un mismo Operador Petrolero, aplicará el mismo procedimiento y metodologías para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos en todas sus Áreas de Asignación o Contractuales respectivos.

En caso de que un mismo Operador Petrolero, tenga tal carácter en más de un Contrato o Asignación y desarrolle diferentes procedimientos y metodologías para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, deberá presentar los respectivos reportes referentes a los procedimientos y metodologías empleadas.

**Artículo 10. Modificación o actualización al reporte del procedimiento o metodologías para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos.** En caso de que existan modificaciones o actualizaciones en el procedimiento y las metodologías empleadas para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, dichas actualizaciones deberán reportarse a la Comisión y deberán contener, al menos lo siguiente:

- I. Los apartados específicos del reporte que sufran modificaciones, y
- II. En caso de modificaciones sustanciales, el texto integral del reporte referente al procedimiento o metodología actualizado.

La modificación o actualización a que hace referencia el párrafo anterior se deberá entregar a más tardar 20 días hábiles posteriores a su implementación por parte del Operador Petrolero, lo anterior conforme a los requerimientos mínimos establecidos en el Anexo I.

Entregada la modificación o actualización del reporte referente al procedimiento o metodologías, la Comisión contará con un plazo de hasta quince días hábiles a partir del día siguiente de la entrega, para su revisión y en su caso, la Comisión prevendrá por única ocasión al Operador Petrolero, para que, dentro de un plazo de diez días hábiles posteriores a la notificación correspondiente, subsane faltantes de información, aclare inconsistencias o lo que a derecho corresponda. A solicitud del Operador Petrolero, la Comisión podrá otorgar por única ocasión una prórroga de hasta cinco días hábiles.

### Capítulo III

#### Recursos Prospectivos

**Artículo 11. Análisis de Recursos Prospectivos.** El Operador Petrolero deberá considerar, el nivel de investigación y el sistema de clasificación de los Recursos Prospectivos Convencionales y No Convencionales que evalúen, estimen y reporten a la Comisión, tomando en consideración el Proceso de Exploración y conforme a lo siguiente:

- I. Las estimaciones de Recursos Prospectivos deberán subclasificarse, de acuerdo con el nivel de certidumbre o madurez asociado con los volúmenes recuperables. Las subclases son las siguientes:
  - a) Recursos Prospectivos identificados, en función de lo siguiente:
    - i. Recursos Prospectivos en Prospectos Exploratorios, y
    - ii. Recursos Prospectivos en Oportunidades Exploratorias.
  - b) Recursos Prospectivos en *Plays*. Se refiere a las estimaciones volumétricas asociadas con acumulaciones potenciales totales, identificados en Oportunidades y Prospectos Exploratorios, así como los Recursos Prospectivos estimados como no identificados, que se integren en la extensión definida del *Play*, en función de lo siguiente:
    - i. El total de los volúmenes estimados, que representen los Recursos Prospectivos del agregado de las Oportunidades y Prospectos Exploratorios que hayan sido identificados y evaluados en la extensión definida del *Play*, y



- ii. El total de volúmenes estimados, que representen los Recursos Prospectivos del agregado de las potenciales acumulaciones no identificadas o no mapeadas en la extensión definida del *Play*, que requieren de la adquisición de datos, estudios y evaluaciones adicionales, para identificar y definir Oportunidades o Prospectos Exploratorios específicos.
- II. Los volúmenes recuperables estimados deberán tener asociados al menos, una Probabilidad de Éxito Geológico;
- III. Para el caso de Oportunidades y Prospectos Exploratorios, se deberán reportar las estimaciones por cada Objetivo Geológico individual y de manera agregada para todos los Objetivos Geológicos de una Oportunidad o Prospecto Exploratorio o Consolidado de la Oportunidad o Prospecto Exploratorio.
- IV. Las cantidades estimadas de Recursos Prospectivos deberán presentarse en las unidades apropiadas para cada tipo de producto individual de hidrocarburos líquidos o gaseosos, precisando el principal tipo de hidrocarburo esperado y en unidades de Petróleo Crudo Equivalente, indicando claramente los factores de conversión empleados, y
- V. Para efectos del reporte de volúmenes estimados de Recursos Prospectivos totales de manera agregada a nivel de Oportunidades y Prospectos Exploratorios y *Play*; es decir, el volumen Consolidado de una Oportunidad o Prospecto Exploratorio o volumen total de un *Play*, se deberá especificar el método de agregación, suma o integración de recursos empleado, conforme a lo previsto en el PRMS.

**Artículo 12. Resultado e información de Recursos Prospectivos.** El Operador Petrolero deberá reportar de manera integrada a la Comisión, a través del nivel de detalle establecido en las fichas técnicas y bases de datos BDPlay, BDPlayNC, BDIOPE y BDIOPEC e instructivos correspondientes, los resultados de la evaluación de los Recursos Prospectivos que realicen en sus Áreas de Asignación o Contractuales, conforme a lo siguiente:

- I. Se considerará una ficha técnica individual y una base de datos integrada de Oportunidades y Prospectos Exploratorios para Recursos Convencionales y No Convencionales (BDIOPE y BDIOPEC; respectivamente), que en ambos casos incluirá todas las Oportunidades y Prospectos Exploratorios identificados y evaluados, las cuales deberán presentarse con la información, archivos de soporte y el nivel de detalle de los formatos e instructivos correspondientes;
- II. Se considerará una ficha técnica individual y una base de datos de Recursos Prospectivos de *Plays* para Recursos Convencionales y No Convencionales (BDPlay y BDPlayNC; respectivamente), que en ambos casos incluirán las variables utilizadas, los supuestos y los resultados de la estimación de Recursos Prospectivos de los *Plays* que se hayan identificado y evaluado, los cuales deberán presentarse con la información, los archivos de soporte y el nivel de detalle de los formatos e instructivos correspondientes, y
- III. Las fichas técnicas y bases de datos integradas a las que se refiere en los numerales anteriores deberán presentarse a la Comisión en congruencia y consistencia con lo reportado en el procedimiento y las metodologías empleadas para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, así como con lo presentado y aprobado en los Planes correspondientes, en lo referente a los estudios y demás actividades a realizar para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos.

El reporte a que hace referencia este artículo, las fichas técnicas y las bases de datos integradas, se presentarán a la Comisión cada tres años, evaluadas al 31 de diciembre del año anterior y deberán presentarse a más tardar el último día hábil del mes de marzo.

En caso de que la evaluación y estimación de los Recursos Prospectivos se haya realizado con base en el reporte de un tercero diferente al Operador Petrolero, éste se deberá incluir el reporte asociado con la evaluación y estimación por parte del tercero, como parte del reporte que entregue el Operador Petrolero.

Una vez recibida la información, la Comisión revisará su congruencia con el reporte referente al procedimiento y metodologías entregado, que las fichas técnicas y las bases de datos integradas estén debidamente documentadas, se haya observado el nivel de investigación y el sistema de clasificación de los

Recursos Prospectivos; así como también que exista consistencia, coherencia y transparencia en los resultados obtenidos. Derivado de la revisión, la Comisión podrá prevenir por faltantes de información, solicitar aclaraciones o requerir información de soporte al Operador Petrolero respecto de las fichas técnicas y bases de datos integradas, en un plazo no mayor a 90 días hábiles a partir de la entrega y tendrán al menos 15 días hábiles para enviar a la Comisión dicha información.

Revisada la información, la estimación de los Recursos Prospectivos que presenten los Operadores Petroleros, podrán formar parte de la actualización de la estimación de Recursos Prospectivos que realice la Comisión.

**Artículo 13. Actualización de Recursos Prospectivos.** En caso que se identifiquen y evalúen Oportunidades y/o Prospectos Exploratorios o Plays, posterior a la entrega del reporte al que hace referencia en artículo anterior, que por su valor estratégico impacten en las actividades aprobadas en los Planes correspondientes y no se encuentren documentados en las fichas técnicas y en las bases de datos integradas, o bien se haya actualizado su registro, el Operador Petrolero deberá enviar a la Comisión, la ficha técnica y el registro completo correspondiente, para su inclusión o actualización, antes o al mismo tiempo que la solicitud de modificación del Plan correspondiente, al que se refiere los Lineamientos de Planes; o bien, antes el aviso de inicio de actividades de perforación del pozo, al que se refiere los Lineamientos de perforación de pozos.

### Título III

#### Incorporación de Reservas

##### Capítulo Único

##### Actividades relacionadas

**Artículo 14. Actualización de Prospectos Exploratorios a perforar.** Si derivado de las actividades de exploración al finalizar la etapa de Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, el Operador Petrolero determina la perforación de un Prospecto Exploratorio, deberá notificar a la Comisión el inicio de la perforación del Pozo Exploratorio, la cual deberá presentarse con la información, archivos de soporte y el nivel de detalle del instructivo y formato de la Ficha Técnica de Actualización de Prospectos Exploratorios a Perforar.

La actualización de Prospectos Exploratorios a perforar deberá presentarse a partir del inicio de las actividades de perforación y a más tardar 10 días hábiles posteriores al inicio de dichas actividades.

Una vez recibida la información, la Comisión revisará que la ficha técnica de actualización de Prospectos Exploratorios a perforar al que hace referencia este artículo esté debidamente documentada, conforme a la Ficha Técnica de Actualización de Prospectos Exploratorios a Perforar. Derivado de la revisión, la Comisión podrá prevenir por faltantes de información, solicitar aclaraciones o requerir información de soporte al Operador Petrolero respecto de la ficha técnica, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la entrega y tendrán al menos 5 días hábiles para enviar a la Comisión dicha información.

**Artículo 15. Pozos sujetos a la presentación de la Actualización de Prospectos Exploratorios a perforar.** De conformidad con los Lineamientos de la perforación de pozos, todos los Pozos Exploratorios, incluyendo los pozos de sondeo estratigráfico, delimitadores y de avanzada, deberán presentar a la Comisión la ficha técnica de actualización de Prospectos Exploratorios a perforar, conforme al artículo anterior.

**Artículo 16. Seguimiento a la perforación exploratoria.** El Operador Petrolero, deberá notificar a la Comisión el resultado de cada Pozo Exploratorio perforado, la cual deberá presentarse con la información, archivos de soporte y el nivel de detalle del instructivo y formato Ficha Técnica Seguimiento a la perforación exploratoria.

La notificación del resultado de la perforación de Pozos Exploratorios deberá presentarse antes o al mismo tiempo que el informe de los resultados de la construcción de pozos o del informe posterior a la terminación de pozos, según sea el caso, a los que hacen referencia los Lineamientos de perforación de pozos.

Una vez recibida la información, la Comisión revisará que la ficha técnica de seguimiento a la perforación exploratoria al que hace referencia este artículo esté debidamente documentada. Derivado de la revisión, la Comisión podrá prevenir por faltantes de información, solicitar aclaraciones o requerir información de soporte al Operador Petrolero respecto de la ficha técnica, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la entrega y tendrán al menos 5 días hábiles para enviar a la Comisión dicha información.

**Título IV**  
**Caracterización y Delimitación**  
**Capítulo Único**  
**Recursos Contingentes**

**Artículo 17. Reporte anual de Recursos Contingentes.** El Operador Petrolero, deberá reportar la estimación volumétrica de los Campos descubiertos con Recursos Contingentes asociados por Yacimiento, Convencionales y No Convencionales en sus Asignaciones o Contratos de manera anual, así como el método de estimación empleado.

Dicho reporte deberá presentarse con la información, los archivos de soporte y el nivel de detalle para cada Campo, conforme a la ficha técnica y la base de datos de Recursos Contingentes para todos los Yacimientos contenidos en las Áreas de Asignación o Contractuales de las que sea titular, conforme a lo siguiente:

- I. La información actualizada de todos los Campos descubiertos con Recursos Contingentes deberá realizarse a más tardar el último día hábil del mes de abril, conforme al estado y clasificación que guarden al 31 de diciembre del año inmediato anterior a la presentación del reporte;
- II. La información deberá incluir los Descubrimientos notificados y ratificados, o en proceso de ratificación por la Comisión realizados por el Operador Petrolero, los Descubrimientos asociados con algún Campo o Yacimiento previamente descubierto con o sin producción, así como los Descubrimientos que se encuentren dentro de un Programa de Evaluación con o sin producción;
- III. Todos aquellos Campos descubiertos y sus Yacimientos asociados, que a la fecha de emisión de la resolución de la Comisión sobre las cifras de Reservas 1P, 2P y 3P cuantificadas por el Operador Petrolero, cuyos recursos no fuesen clasificados con Reservas por la Comisión en su procedimiento anual, deberán reportarse como Campos o Yacimientos con Recursos Contingentes, conforme a la ficha técnica y la base de datos de Recursos Contingentes, y
- IV. La presentación anual del reporte actualizado de los Campos con Recursos Contingentes por Yacimiento en Asignaciones y Contratos se realizará bajo la responsabilidad de los Operadores Petroleros y sin perjuicio de algún otra Normativa.

En caso de que la evaluación y estimación de los Recursos Contingentes se haya realizado con base el reporte de un tercero diferente al Operador Petrolero, éste se deberá incluir el reporte asociado con la evaluación por parte del tercero, como parte del reporte que entregue el Operador Petrolero.

Una vez recibida la información, la Comisión revisará que la ficha técnica y la base de datos de Recursos Contingentes al que hace referencia el presente artículo, estén debidamente documentados y se haya observado el nivel de análisis requerido; así como también que exista consistencia, coherencia y transparencia en la estimación de los Recursos Contingentes. Derivado de la revisión, la Comisión podrá prevenir por faltantes de información, solicitar aclaraciones o requerir información de soporte al Operador Petrolero respecto de la estimación, la ficha técnica y la base de datos, en un plazo no mayor a 90 días hábiles a partir de la entrega y tendrán al menos 15 días hábiles para enviar a la Comisión dicha información.

Revisada la información, la estimación de los Recursos Contingentes que reporten los Operadores Petroleros, formarán parte del reporte anual de los Recursos Contingentes del país que emita la Comisión durante el tercer trimestre de cada año.

**Artículo 18. Nivel de análisis de los Recursos Contingentes.** El Operador Petrolero deberá tomar en cuenta, el total de las acumulaciones descubiertas o Descubrimientos convencionales y no convencionales y sus volúmenes recuperables asociados, incluyendo aquellos que no fueran reportados en el informe de evaluación correspondiente o no sean considerados como comerciales a la fecha de la presentación del reporte anual de los Recursos Contingentes por Yacimiento en sus Asignaciones o Contratos, conforme a lo siguiente:

- I. La información relativa al reporte actualizado de todos los Descubrimientos y sus Recursos Contingentes, deberá realizarse conforme a lo siguiente:

- a) Para el caso de Recursos Convencionales, se considerará la totalidad de las estructuras en el subsuelo, cierres estratigráficos o bien, aquella que resulte de la proyección de la configuración estructural en superficie, asociada al Volumen Original y que definan al o los Yacimientos de los Descubrimientos, así como a la totalidad de los recursos, sin perjuicio de la Normativa en materia de Unificación;
  - b) Para el caso de Recursos No Convencionales, se considerará la totalidad del Área de Interés que resulte de su proyección en superficie, asociada al Volumen Original y que definan al o los Yacimientos de los Descubrimientos, así como a la totalidad de los recursos, sin perjuicio de la Normativa en materia de Unificación;
- II. En caso de existir algún Descubrimiento previo y/o se realice un Descubrimiento por el Operador Petrolero en sus respectivas Asignaciones o Contratos, que sea considerada como no recuperable mediante la aplicación de tecnologías actuales o en desarrollo, o bien mediante la aplicación de algún proyecto análogo, deberán ser clasificadas como acumulaciones descubiertas o Descubrimientos con Recursos No Recuperables y reportar la estimación del Volumen Original;
  - III. En Campos con más de un Yacimiento, se deberán de reportar aquellos Yacimientos específicos pertenecientes a un Campo, que no sean considerados como Descubrimiento Comerciales, a la fecha de la presentación del reporte anual de los Recursos Contingentes;
  - IV. Para efectos del reporte de volúmenes estimados de Campos con Recursos Contingentes totales por Yacimiento de manera agregada, se deberá especificar el método de agregación empleado, conforme a lo previsto en el PRMS, y
  - V. Las cantidades estimadas de Recursos Contingentes deberán presentarse en las unidades apropiadas para cada tipo de producto individual de hidrocarburos líquidos o gaseosos, especificando el principal tipo de hidrocarburo y en unidades de Petróleo Crudo Equivalente, indicando claramente los factores de conversión empleados.

#### Título V

##### **Supervisión y procedimientos administrativos relacionados al incumplimiento los Lineamientos**

**Artículo 19. Supervisión para el cumplimiento de los Lineamientos.** En la supervisión del cumplimiento de los Lineamientos, la Comisión podrá instaurar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos que correspondan. Lo anterior, conforme a lo establecido en la Ley de Hidrocarburos, la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Reglamento de la Ley de Hidrocarburos y las demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 20. Acciones de supervisión del cumplimiento de los Lineamientos.** La Comisión podrá realizar las siguientes acciones de supervisión del cumplimiento de los Lineamientos, sin perjuicio de otras que le competan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables:

- I. Citar a comparecer al personal autorizado o representantes del Operador Petrolero;
- II. Requerir al Operador Petrolero la información y documentación relacionada con la Evaluación de Recursos Prospectivos y Contingentes propiedad de la Nación, y verificar la misma;
- III. Acceder de forma remota o dentro de las instalaciones del Operador Petrolero, a bases de datos, programas y sistemas relacionados con la materia de los Lineamientos,
- IV. Ordenar o realizar cualquier auditoría de manera directa a la información y los reportes entregados por el Operador Petrolero, materia de los Lineamientos.

**Artículo 21. Sanciones que podrá imponer la Comisión.** Las infracciones a los Lineamientos serán sancionadas de conformidad con la Ley de Hidrocarburos y el procedimiento establecido en su Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones que les sean aplicables en términos de la Normatividad aplicable.

#### Transitorios

**Primero.** Los Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Dentro de los 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los Lineamientos, los Asignatarios y Contratistas que cuenten con un Plan de Exploración aprobado deberán entregar, ratificar o en su caso, actualizar la información presentada ante la Comisión sobre el reporte referente al procedimiento y las metodologías empleadas para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, conforme a lo establecido en el artículo 9 de los Lineamientos.

En caso de que existan actualizaciones o modificaciones en el procedimiento y las metodologías empleadas para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, dichas actualizaciones deberán explicar las modificaciones, supuestos, criterios de evaluación técnicos, elementos utilizados y las herramientas técnicas e informáticas empleadas.

**Tercero.** Adicionalmente, para la revisión del reporte referente a los procedimientos y metodologías empleadas por Asignatarios para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, se deberá considerar lo siguiente:

- I. En caso de que existan actualizaciones al reporte referente al procedimiento y las metodologías empleadas para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos por parte de Asignatarios, la Comisión revisará la información presentada, conforme a lo establecido en el Anexo I;
- II. Una vez entregado, el reporte referente al procedimiento y las metodologías señalados en el numeral anterior, la Comisión contará con un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir del día siguiente de la entrega para su revisión;
- III. En caso de existir faltantes de información, inconsistencias o comentarios, en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la notificación correspondiente, los Asignatarios y la Comisión podrán llevar a cabo reuniones de trabajo, para subsanar faltantes de información, aclarar inconsistencias o lo que a derecho corresponda;
- IV. De existir actualizaciones o modificaciones posteriores en el procedimiento y metodologías para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, el Asignatario deberá notificarlo a la Comisión para su revisión, emitiendo en su caso, la prevención o reuniones de trabajo correspondientes, y
- V. Una vez revisado y validado el reporte referente sobre el procedimiento y metodologías empleados para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, la Comisión podrá utilizar los resultados de la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos que realice el Asignatario, como complemento a la actualización en la estimación de los Recursos Prospectivos del país que realice la Comisión.

**Cuarto.** Para el caso de los Operadores Petroleros que tengan la calidad de Asignatario y Contratista, se deberá reportar de manera integrada a la Comisión los resultados de la estimación de los Recursos Prospectivos y Contingentes que realice entorno a las Asignaciones de las que sea titular y de los Contratos donde tenga el carácter de Operador en un plazo de 120 días hábiles posteriores al día siguiente de la entrada en vigor de estos Lineamientos. Asimismo, la Comisión podrá solicitar actualizaciones de información relativa con la evaluación y estimación de los Recursos Prospectivos y Contingentes, en áreas no asignadas con Potencial de Hidrocarburos, en tanto estas últimas no sean asignadas a algún Operador Petrolero.

**Quinto.** El Operador Petrolero que cuente con un plan de exploración aprobado dispondrá de un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la publicación de los Lineamientos, para cumplir con la presentación de la documentación a que hace referencia el artículo 12 de los Lineamientos, o en su caso, podrá presentar el informe de evaluación del potencial de hidrocarburos a que hace referencia el artículo 104 de los Lineamientos que regulan los Planes de Exploración y de Desarrollo para la Extracción de Hidrocarburos.

El Operador Petrolero que cuente con Recursos Contingentes dentro de sus Áreas de Asignación o Contractuales dispondrá, por única ocasión, de una prórroga de 60 días hábiles, contados a partir del último día hábil del mes de mayo, para cumplir con la presentación de la documentación a que hace referencia el artículo 17 de los Lineamientos.

**Sexto.** Se abrogan las resoluciones CNH.11.001/13 y CNH.04.001/14, mediante los cuales se expiden los Lineamientos para el análisis y evaluación de los Recursos Prospectivos y Contingentes de la Nación y del proceso exploratorio y su seguimiento, así como sus correspondientes instructivos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2013 y 28 de abril de 2014; respectivamente.

Ciudad de México, a 3 de diciembre de 2020.- COMISIONADOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS: el Comisionado Presidente, **Rogelio Hernández Cázares**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alma América Porres Luna**, **Néstor Martínez Romero**, **Sergio Henrivier Pimentel Vargas**, **Héctor Moreira Rodríguez**.- Rúbricas.

**Anexo I****Elaboración y presentación del reporte referente al procedimiento y metodologías empleadas para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos.**

**Objeto del Anexo.** El presente Anexo tiene por objeto proporcionar el orden y contenido, respecto de la información que deberán presentar los Operadores Petroleros a la Comisión, para la entrega y modificación del reporte referente al procedimiento y metodologías para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, convencional y no convencional, en las Áreas de Asignación o Contractuales de las cuales sean titulares.

**Formato e instrucciones para la presentación de la información.** La información que presenten los Operadores Petroleros a la Comisión, a la que refiere este Anexo, deberá ser entregada en formato digital, atendiendo la secuencia y contenidos que se describen a continuación:

**Carpeta 1 - Documento integral.** Documento informativo que describa el proceso y metodologías empleadas para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, en archivo de texto digital editable y en formato .pdf.

**Carpeta 2 - Archivos de origen.** Las figuras, mapas, y todo tipo de imágenes deberá presentarse en formatos .png, .tiff, y .jpg; mientras que las gráficas, cronogramas y tablas, que en conjunto son parte del documento integral, deben ser completamente legibles y con resolución de al menos 300 dpi y en formato original editable para respectivas hojas de cálculo; respectivamente. Todos los mapas deben tener escala, coordenadas (latitud y longitud), orientación y leyenda.

**Carpeta 3 - Información geográfica.** Toda la información georreferenciada deberá ser entregada en formato *shapefile* (.shp), referida al DATUM ITRF08 época 2010.0 o más reciente.

**I. Documento Integral.**

El Documento Integral que describa el proceso y metodologías empleadas por los Operadores Petroleros para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, convencional y no convencional, es de carácter informativo, y deberá describir brevemente, las generalidades y los puntos relevantes sobre el flujo de trabajo, los métodos específicos, así como una descripción breve de las herramientas técnicas e informáticas empleadas incluyendo los siguientes aspectos en el orden señalado:

1. Resumen ejecutivo.
2. Listado de las Asignaciones y/o Áreas Contractuales, según corresponda, en las cuales el Operador Petrolero emplea el procedimiento y metodologías para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, así como su localización geográfica.
3. Antecedentes exploratorios, estudios e información que sirve de base para el procedimiento y metodologías empleadas.
4. Procedimiento y metodología para la evaluación y cuantificación de Recursos Prospectivos en Plays.
5. Procedimiento y metodología para la evaluación y cuantificación de Recursos Prospectivos en Oportunidades y Prospectos Exploratorios.
6. Comentarios e información adicional.

A continuación, se señala el nivel de detalle de cada uno de los puntos referidos anteriormente:

**1. Resumen ejecutivo.**

- 1.1 Descripción general y breve del procedimiento y metodologías empleados para la evaluación y estimación de los Recursos Prospectivos en Plays y Oportunidades y Prospectos Exploratorios.

- 1.2 Descripción general y breve del procedimiento y metodologías empleados para la evaluación y estimación de los Recursos Contingentes.
  - 1.3 Datos del personal responsable del documento para la atención de dudas técnicas relativas a su contenido.
- 2. Listado de las Asignaciones y/o Áreas Contractuales, según corresponda, en las cuales el Operador Petrolero emplea el procedimiento y metodologías para la Evaluación del Potencial de Hidrocarburos, así como su localización geográfica.**
- 2.1 Identificación de las Asignaciones y/o Contratos y su vigencia.
  - 2.2 Se deberán presentar mapas georreferenciados que incluyan elementos de referencia, culturales, geológicos, entre otros que el Operador Petrolero considere relevantes.
- 3. Antecedentes exploratorios, estudios e información que sirve de base para la implementación del procedimiento y metodologías empleadas.**
- 3.1 Antecedentes exploratorios. Se deberán indicar la información geológica, geofísica y los estudios exploratorios existentes previos a la fecha efectiva, considerados en el procedimiento y metodologías empleadas. Los estudios pueden ser, entre otros: evaluación y/o modelado de cuencas, evaluación y/o modelado de sistemas petroleros, evaluación de Plays, estratigrafía, bioestratigrafía, geoquímica, interpretación de métodos potenciales, interpretación sísmica, interpretación estructural, ambientes sedimentarios, modelado geológico regional, etc., para los cuales se deberá considerar lo siguiente:
    - 3.1.1 Estudios exploratorios:
      - 3.1.1.1 Nombre del estudio y en su caso autor.
      - 3.1.1.2 Alcances.
      - 3.1.1.3 Fecha de elaboración del estudio.
    - 3.1.2 Información geofísica:
      - 3.1.2.1 Información sísmica utilizada, indicando la cobertura y especificaciones de adquisición y procesamiento.
      - 3.1.2.2 Estudios de métodos potenciales utilizados, indicando cobertura y especificaciones de adquisición y procesamiento.
    - 3.1.3 Información de pozos perforados, indicando el resultado del o los pozos y la información relevante utilizada.
  - 3.2 Estudios e información generada por el Operador Petrolero. Se deberán indicar la información y los estudios exploratorios generados por el Operador Petrolero, en el procedimiento y metodologías empleadas. Los estudios pueden ser, entre otros: evaluación y/o modelado de cuencas, evaluación y/o modelado de sistemas petroleros, evaluación de Plays, estratigrafía, bioestratigrafía, geoquímica, interpretación de métodos potenciales, interpretación sísmica, interpretación estructural, ambientes sedimentarios, modelado geológico regional, etc., para los cuales se deberá considerar lo siguiente:
    - 3.2.1 Estudios exploratorios:
      - 3.2.1.1 Nombre del estudio, indicando las herramientas técnicas e informáticas empleadas.
      - 3.2.1.2 Alcances.
      - 3.2.1.3 Fecha de elaboración del estudio.

3.2.2 Información geofísica:

3.2.2.1 Información sísmica utilizada, indicando la cobertura y especificaciones de adquisición y procesamiento.

3.2.2.2 Estudios de métodos potenciales utilizados, indicando cobertura y especificaciones de adquisición y procesamiento.

3.2.3 Información de pozos perforados por el Operador Petrolero, indicando el resultado de los pozos y la información relevante utilizada.

**4. Descripción del Procedimiento y Metodología para la evaluación y estimación de Recursos Prospectivos en Plays.** Se deberá describir brevemente, las generalidades y los puntos relevantes sobre el flujo de trabajo, los métodos específicos, así como una descripción breve de las herramientas técnicas e informáticas empleadas para el entendimiento, definición, delimitación, evaluación y estimación volumétrica y de riesgo a nivel de *Play*. Se deberá considerar al menos, lo siguiente:

- 4.1 Metodología para la definición y clasificación de Plays, así como su distribución superficial y estratigráfica.
- 4.2 Metodología para la evaluación y mapeo de los elementos del sistema petrolero, asociados con los Plays identificados.
- 4.3 Metodología para la estimación volumétrica de Recursos Prospectivos y evaluación cuantitativa de riesgo de Plays.
- 4.4 Flujo de trabajo que muestre el procedimiento empleado para la evaluación y estimación de Recursos Prospectivos y de riesgo en Plays.
- 4.5 Herramientas técnicas e informáticas empleadas en la estimación cuantitativa de Recursos Prospectivos y de riesgo en Plays.

**5. Descripción del Procedimiento y Metodología para la evaluación y estimación de Recursos Prospectivos en Oportunidades y Prospectos Exploratorios.** Se deberá describir brevemente, las generalidades y los puntos relevantes sobre el flujo de trabajo, los métodos específicos, así como una descripción breve de las herramientas técnicas e informáticas empleadas para la identificación, interpretación, evaluación y estimación volumétrica y de riesgo en Oportunidades y Prospectos Exploratorios. Se deberá considerar al menos, lo siguiente:

- 5.1 Metodología empleada para la identificación, interpretación y evaluación de Oportunidades y Prospectos Exploratorios.
- 5.2 Metodología empleada para la cuantificación volumétrica de Recursos Prospectivos y estimación cuantitativa de riesgo en Oportunidades y Prospectos Exploratorios.
- 5.3 Flujo de trabajo que muestre el procedimiento empleado para la evaluación y estimación de Recursos Prospectivos y riesgo en Oportunidades y Prospectos Exploratorios.
- 5.4 Herramientas técnicas e informáticas empleadas en la estimación de Recursos Prospectivos y de riesgo en Oportunidades y Prospectos Exploratorios.

**6. Comentarios e información adicional.** Toda aquella información relevante, aclaratoria y de soporte, que los Asignatarios y Contratistas consideren importante, respecto de la información contenida en el documento.



Tablas del Reporte Anual de Recursos Contingentes

Base de Datos de Recursos Contingentes

**gob.mx**

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Base de Datos de Recursos Contingentes

Datos Generales											
Operador Petrolero	Fecha de la notificación (dd/mm/aaaa)	Nombre del Campo	Asignación / Contrato	Provincia Petrolera	Tipo de Ubicación	Tipo de Recurso	Número de yacimientos	Clasificación económica del proyecto	Año de descubrimiento	Pozo descubridor	Factor de conversión a unidades equivalentes (bpce/pc)


**GOBIERNO DE MÉXICO**



Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel. 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: [daniela.romero@cnh.gob.mx](mailto:daniela.romero@cnh.gob.mx)

gob.mx

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Base de Datos de Recursos Contingentes

Recursos Contingentes												
Yacimiento	Edad geológica	Litología	Tipo de Hidrocarburo	Calidad (°API)	Volumen original, aceite (mmb)	Volumen original, condensado (mmb)	Volumen original, gas (mmmpc)	Volumen original, PCE (mmbpce)	Producción acumulada, aceite (mmb)	Producción acumulada, condensado (mmb)	Producción acumulada, gas (mmmpc)	Producción acumulada, PCE (mmbpce)
Yacimiento 1												
Yacimiento 1												
Yacimiento 1												
Yacimiento 2												
Yacimiento 2												
Yacimiento 2												
Yacimiento N												
Yacimiento N												
Yacimiento N												
Total del campo	-	-	-	-								
Total del campo	-	-	-	-								
Total del campo	-	-	-	-								



GOBIERNO DE  
MÉXICO



Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

Parte 2 de 4



Comisión Nacional de Hidrocarburos

Base de Datos de Recursos Contingentes

Recursos Contingentes					Parámetros volumétricos de los yacimientos del campo						
Categoría de Recursos Contingentes	Recursos Contingentes, aceite (mmb)	Recursos Contingentes, condensado (mmb)	Recursos Contingentes, gas (mmmpc)	Recursos Contingentes, PCE (mmbpce)	Superficie (km2)	Profundidad media (m)	Espesor neto promedio (m)	Porosidad promedio (fracción)	Permeabilidad promedio (mD)	Saturación de hidrocarburos promedio (fracción)	Boi (m3/m3)
1C											
2C											
3C											
1C											
2C											
3C											
1C											
2C											
3C											
1C											
2C											
3C											

Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

Base de Datos de Recursos Contingentes

Parámetros volumétricos de los yacimientos del campo						Contingencias				Comentarios y Observaciones
Bgi (m3/m3)	Rsi (mmmpc/mmb)	Rcgi (mmb/mmmpc)	Factor de recuperación estimado, aceite (fracción)	Factor de recuperación estimado, condensado (fracción)	Factor de recuperación estimado, gas (fracción)	Estado actual	Perspectivas a corto plazo	Nivel de Madurez del proyecto	Descripción de las contingencias	



Ficha Técnica de Recursos Contingentes

gob.mx

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Ficha Técnica de Recursos Contingentes

Operator Petrolero:

Fecha del reporte:

Datos generales del campo

Nombre del Campo:	
Asignación/Contrato:	
Provincia Petrolera:	
Tipo de Ubicación:	
Tipo de Recurso:	
Número de yacimientos:	
Clasificación económica del Proyecto:	
Año de descubrimiento:	
Pozo descubridor:	
Factor de conversión a unidades equivalentes (tpce/pc):	

Mapa de Ubicación de los yacimientos del campo

Recursos Contingentes

Yacimiento	Edad geológica	Litología	Tipo de Hidrocarburo	Calidad (*API)	Volumen original			Producción acumulada			Recursos Contingentes							
					Acetile (mmb)	Condensado (mmb)	gas (mmmpc)	PCE (mmbpce)	acetile (mmb)	condensado (mmb)	gas (mmmpc)	PCE (mmbpce)	Categoría	Acetile (mmb)	Condensado (mmb)	Gas (mmmpc)	PCE (mmbpce)	
Yacimiento 1														1C				
														2C				
														3C				
Yacimiento 2														1C				
														2C				
														3C				
Yacimiento 3														1C				
														2C				
														3C				
Yacimiento 4														1C				
														2C				
														3C				
Yacimiento N														1C				
														2C				
														3C				
Total del campo																		

Parámetros volumétricos de los yacimientos del campo

Yacimiento	Superficie (km2)	Profundidad media (m)	Espesor neto promedio (m)	Porosidad promedio (fracción)	Permeabilidad promedio (mD)	Saturación de hidrocarburos promedio (fracción)	Boi (m3/m3)	Bgi (m3/m3)	Rai (mmmpc/mmb)	Rgi (mmmmmpc)	Factores de recuperación estimados (fracción)			
											aceite	condensado	gas	
Yacimiento 1														
Yacimiento 2														
Yacimiento 3														
Yacimiento N														

Contingencias

Estado actual:	
Perspectivas a corto plazo:	
Nivel de Madurez del proyecto:	
Descripción de las contingencias:	

Mapa estructural de los yacimientos del campo

Comentarios y Observaciones

Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

## Tablas del Reporte Recursos Prospectivos

BDIPE

gob.mx

Comisión Nacional de Hidrocarburos

BDIPE

Datos Generales

Operador Petrolero	Asignación / Contrato	Nombre del prospecto	Condición del prospecto	Provincia Petrolera	Tipo de Recurso	Clasificación del pozo	Ubicación	Tirante de agua/ Elevación del Terreno (m)	Fecha de alta del prospecto (dd/mm/aa)	Fecha de última modificación del prospecto (dd/mm/aa)	Método de agragación o suma empleada para el valor consolidado del prospecto	Número de objetivos	Número del objetivo	Coordenadas geográficas de la ubicación superficial, longitud (Sistema sexagesimal) (grados, minutos y segundos)	Coordenadas geográficas de la ubicación superficial, latitud (Sistema sexagesimal) (grados, minutos y segundos)	Coordenadas geográficas de la ubicación superficial, longitud (Sistema decimal)	Coordenadas geográficas de la ubicación superficial, latitud (Sistema decimal)
		XXX-1									-	n	1				
		XXX-1									-	n	2				
		XXX-1									-	n	3				
		XXX-1									-	n	n				
		XXX-1									Texto	n	Consolidado				



GOBIERNO DE MÉXICO



Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

Parte 1 de 8

BDIPE

Datos Generales

Coordenadas geográficas de los objetivos longitud (Sistema sexagesimal) (grados, minutos y segundos)	Coordenadas geográficas de los objetivos latitud (Sistema sexagesimal) (grados, minutos y segundos)	Coordenadas geográficas de los objetivos longitud (Sistema decimal)	Coordenadas geográficas de los objetivos latitud (Sistema decimal)	Tipo de sísmica	Línea sísmica	Nombre del estudio sísmico	Tipo de pozo	Profundidad Total programada vertical (mvtnt/mvbrn)	Profundidad Total programada desarrollada (mdont/mdbrn)	Coordenadas geográficas de la profundidad total programada desarrollada, longitud (Sistema sexagesimal) (grados, minutos y segundos)	Coordenadas geográficas de la profundidad total programada desarrollada, latitud (Sistema sexagesimal) (grados, minutos y segundos)	Coordenadas geográficas de la profundidad total programada desarrollada longitud (Sistema decimal)	Coordenadas geográficas de la profundidad total programada desarrollada, latitud (Sistema decimal)	Tipo de trampa	Litología	Principal tipo de hidrocarburo	Edad geológica	Ambiente Sedimentario
--	---	---	--	-----------------	---------------	----------------------------	--------------	---	---	--	---	--	--	----------------	-----------	--------------------------------	----------------	-----------------------

BDIPE

Datos Generales					Probabilidad de Éxito Geológico								Área del objetivo				Espesor neto del objetivo
Análogo geológico	Análogo de producción	Método de visualización del prospecto	Profundidad cima del objetivo (mdbnt/mdbnm)	Profundidad base del objetivo (mdbnt/mdbnm)	Probabilidad geometría de la trampa (Cierre) (fracción)	Probabilidad sello (fracción)	Probabilidad roca almacenadora (fracción)	Probabilidad roca generadora (fracción)	Probabilidad sincronía y migración (fracción)	Probabilidad de éxito geológico (Pg) (fracción)	Elemento(s) principal(es) que afectaría(n) el éxito	Selección del elemento más crítico	Área del objetivo, P90 (km2)	Área del objetivo, P50 (km2)	Área del objetivo, media (km2)	Área del objetivo, P10 (km2)	Espesor neto del objetivo, P90 (m)



Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx



BDIPE

Espesor neto del objetivo			Relación neto a bruto				Porosidad				Saturación de hidrocarburos				
Espesor neto del objetivo, P50 (m)	Espesor neto del objetivo, media (m)	Espesor neto del objetivo, P10 (m)	Espesor del bruto del objetivo, correspondiente al cierre estructural asociado al área P1 (m)	Relación neto a bruto, P90 (fracción)	Relación neto a bruto, P50 (fracción)	Relación neto a bruto, media (fracción)	Relación neto a bruto, P10 (fracción)	Porosidad, P90 (fracción)	Porosidad, P50 (fracción)	Porosidad, media (fracción)	Porosidad, P10 (fracción)	Saturación de hidrocarburos, P90 (fracción)	Saturación de hidrocarburos, P50 (fracción)	Saturación de hidrocarburos, media (fracción)	Saturación de hidrocarburos, P10 (fracción)

BDIPE

Factor volumétrico de formación de aceite (Boi)				Factor volumétrico de formación de gas (Bgi)				Factor de recuperación de aceite (Fro)				Factor de recuperación de gas (Frg)			
Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), P90	Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), P50	Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), media	Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), P10	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), P90	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), P50	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), media	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), P10	Factor de recuperación de aceite (Fro), P90	Factor de recuperación de aceite (Fro), P50	Factor de recuperación de aceite (Fro), media	Factor de recuperación de aceite (Fro), P10	Factor de recuperación de gas (Frg), P90	Factor de recuperación de gas (Frg), P50	Factor de recuperación de gas (Frg), media	Factor de recuperación de gas (Frg), P10
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

BDIPE

Factor geométrico				Relación gas aceite				Volumen en sitio				
Factor geométrico, P90	Factor geométrico, P50	Factor geométrico, media	Factor geométrico, P10	Relación gas aceite (Rsi), P90	Relación gas aceite (Rsi), P50	Relación gas aceite (Rsi), media	Relación gas aceite (Rsi), P10	Volumen de aceite estimado inicialmente en sitio, P90	Volumen de aceite estimado inicialmente en sitio, P50	Volumen de aceite estimado inicialmente en sitio, media	Volumen de aceite estimado inicialmente en sitio, P10	Volumen de condensado estimado inicialmente en sitio, P90
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Comisión Nacional de Hidrocarburos

BDIPE

Volumen en sitio											Recursos prospectivos				
Volumen de condensado estimado inicialmente en sitio, P50	Volumen de condensado estimado inicialmente en sitio, media	Volumen de condensado estimado inicialmente en sitio, P10	Volumen de gas estimado inicialmente en sitio, P90	Volumen de gas estimado inicialmente en sitio, P50	Volumen de gas estimado inicialmente en sitio, media	Volumen de gas estimado inicialmente en sitio, P10	Volumen de hidrocarburos estimado inicialmente en sitio, P90	Volumen de hidrocarburos estimado inicialmente en sitio, P50	Volumen de hidrocarburos estimado inicialmente en sitio, media	Volumen de hidrocarburos estimado inicialmente en sitio, P10	Recursos prospectivos de aceite, P90	Recursos prospectivos de aceite, P50	Recursos prospectivos de aceite, media	Recursos prospectivos de aceite, P10	Recursos prospectivos de condensado, P90

Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx



Comisión Nacional de Hidrocarburos

BDIPE

Recursos prospectivos												Probabilidad de desarrollo y comercial			
Recursos prospectivos de condensado, P50	Recursos prospectivos de condensado, media	Recursos prospectivos de condensado, P10	Recursos prospectivos de gas, P90	Recursos prospectivos de gas, P50	Recursos prospectivos de gas, media	Recursos prospectivos de gas, P10	Recursos prospectivos Totales, P90	Recursos prospectivos Totales, P50	Recursos prospectivos Totales, media	Recursos prospectivos Totales, P10	Recursos máximos posibles del objetivo del prospecto, P1	Factor de conversión a unidades equivalentes	Tamaño mínimo de campo comercial	Probabilidad de desarrollo (Pd)	Probabilidad de éxito comercial (Pc)

Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

Ficha Técnica de Prospectos Exploratorios Convencionales

**gob.mx**

**Comisión Nacional de Hidrocarburos**

Ficha Técnica de Prospectos Exploratorios Convencionales

NOTA ACLARATORIA: Se deberá de completar la información de la Ficha Técnica de Prospectos Exploratorios de manera individual por cada prospecto documentado.

Operador Petrolero: \_\_\_\_\_ Fecha de la notificación: \_\_\_\_\_

Datos Generales							
Nombre del prospecto:							
Asignación/Contrato:							
Provincia Petrolera:							
Tipo de recurso:							
Clasificación del pozo:							
Ubicación:							
Tirante de Agua/Elevación del Terreno (m):							
Tipo de pozo:							
Fecha de última modificación del prospecto:							
	Coordenadas Geográficas de la ubicación superficial:	Datum	Latitud N	Longitud W	Latitud	Decimal	Longitud
		ITRF08 Época 2010					
	Coordenadas geográficas de la profundidad total programada desarmolada:	WGS-84					
		ITRF08 Época 2010					
		WGS-84					
	Profundidad Total programada:		Vertical (mvdnt/mvdnm)		Desarmolada (mdnt/mdnm)		

Mapa de Ubicación

Configuración estructural

Tipo de trampa

Obj. 1:  
Obj. 2:  
Obj. 3:  
Obj. N:

Obj. 1:  
Obj. 2:  
Obj. 3:  
Obj. N:

Principal tipo de hidrocarburo

Obj. 1:  
Obj. 2:  
Obj. 3:  
Obj. N:

Secciones Sísmicas Representativas (1)

	Edad geológica	Pg (fracc.)	Prof. Obj. (mvdnt/mvdnm)	
			Cima	Base
Obj. 1				
Obj. 2				
Obj. 3				
Obj. N				
Consolidado				
	Parámetro	P90	P50	media
Objetivo 1	Área del objetivo (km2)			
	Espesor neto del objetivo (m)			
	Porosidad (fracción)			
	Saturación de hc's (fracción)			
	Factor volumétrico aceite, Boi			
	Factor volumétrico gas, Bgi			
Objetivo 2	Área del objetivo (km2)			
	Espesor neto del objetivo (m)			
	Porosidad (fracción)			
	Saturación de hc's (fracción)			
	Factor volumétrico aceite, Boi			
	Factor volumétrico gas, Bgi			
Objetivo 3	Área del objetivo (km2)			
	Espesor neto del objetivo (m)			
	Porosidad (fracción)			
	Saturación de hc's (fracción)			
	Factor volumétrico aceite, Boi			
	Factor volumétrico gas, Bgi			
Objetivo N	Área del objetivo (km2)			
	Espesor neto del objetivo (m)			
	Porosidad (fracción)			
	Saturación de hc's (fracción)			
	Factor volumétrico aceite, Boi			
	Factor volumétrico gas, Bgi			
Recursos Prospectivos totales (mmbpce)				
Consolidado Rec. Prosp. Tot. (mmbpce)				

Secciones Sísmicas Representativas (2)

Comentarios y Observaciones

Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonualco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: danielaromero@cnh.gob.mx

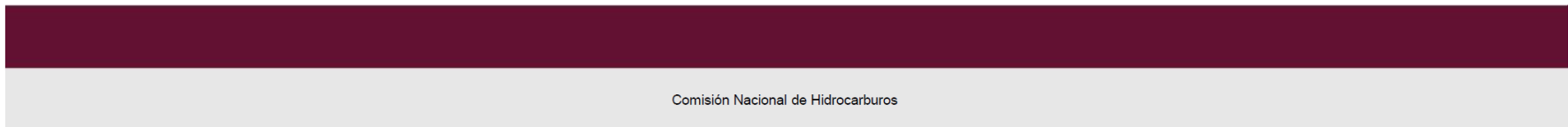
BDIPENC

gob.mx															
Comisión Nacional de Hidrocarburos															
BDIPENC															
Datos Generales															
Operador Petrolero	Asignación/ Contrato	Nombre del prospecto	Condición del prospecto	Provincia Petrolera	Clasificación del pozo	Elevación del Terreno (m)	Fecha de alta del prospecto (dd/mm/aa)	Fecha de última modificación del prospecto (dd/mm/aa)	Método de agregación o suma empleada para el valor consolidado del prospecto	Número de objetivos	Número del objetivo	Coordenadas geográficas de la ubicación superficial, longitud (Sistema sexagesimal) (grados, minutos y segundos)	Coordenadas geográficas de la ubicación superficial, latitud (Sistema sexagesimal) (grados, minutos y segundos)	Coordenadas geográficas de la ubicación superficial, longitud (Sistema decimal)	Coordenadas geográficas de la ubicación superficial, latitud (Sistema decimal)
	XXX-1								-	n	1				
	XXX-1								-	n	2				
	XXX-1								-	n	3				
	XXX-1								-	n	n				
	XXX-1								Texto	n	Consolidado				
												Contacto: Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México Tel: 55 4774-6500 ext 6638 Correo electrónico: daniela.mero@cnh.gob.mx			

Datos Generales

Tipo de sísmica	Línea sísmica	Nombre del estudio sísmico	Tipo de pozo	Profundidad programada vertical (mdbnt)	Longitud programada horizontal (md)	Profundidad Total programada vertical (mvbnt)	Profundidad Total programada desarrollada (mdbnt)	Coordenadas geográficas de la profundidad total programada desarrollada, longitud (Sistema sexagesimal) (grados, minutos y segundos)	Coordenadas geográficas de la profundidad total programada desarrollada, latitud (Sistema sexagesimal) (grados, minutos y segundos)	Coordenadas geográficas de la profundidad total programada desarrollada longitud (Sistema decimal)	Coordenadas geográficas de la profundidad total programada desarrollada, latitud (Sistema decimal)	Litología	Principal tipo de hidrocarburo	Edad geológica	Ambiente Sedimentario
-----------------	---------------	----------------------------	--------------	---	-------------------------------------	---	---	--	---	--	--	-----------	--------------------------------	----------------	-----------------------





Comisión Nacional de Hidrocarburos

BDIPENC


Datos Generales								Probabilidad de Éxito Geológico						Área del objetivo		
Análogo geológico	Análogo de producción	Método de visualización del prospecto	Profundidad cima del objetivo (mdbnt)	Profundidad base del objetivo (mdbnt)	Carbono Orgánico Total promedio (%COT)	Reflectancia de Vitnrita promedio (%Ro)	T <sub>max</sub> (°C)	Probabilidad de confinamiento (fracción)	Probabilidad de almacén (fracción)	Probabilidad de generación (fracción)	Probabilidad de éxito geológico (Pg) (fracción)	Elemento(s) principal(es) que afectaría(n) el éxito	Selección del elemento más crítico	Área del objetivo, P90 (km2)	Área del objetivo, P50 (km2)	Área del objetivo, media (km2)



**GOBIERNO DE MÉXICO**



**CONAMER**  
Comisión Nacional de Hidrocarburos



**CNH**  
Comisión Nacional de Hidrocarburos

Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
Correo electrónico: daniela.mero@cnh.gob.mx

BDIPENC

Área del objetivo	Espesor neto del objetivo				Relación neto a bruto					Porosidad				Saturación de hidrocarburos		
	Área del objetivo, P10 (km2)	Espesor neto del objetivo, P90 (m)	Espesor neto del objetivo, P50 (m)	Espesor neto del objetivo, media (m)	Espesor neto del objetivo, P10 (m)	Espesor bruto del objetivo, correspondiente al área P1 (m)	Relación neto a bruto, P90 (fracción)	Relación neto a bruto, P50 (fracción)	Relación neto a bruto, media (fracción)	Relación neto a bruto, P10 (fracción)	Porosidad, P90 (fracción)	Porosidad, P50 (fracción)	Porosidad, media (fracción)	Porosidad, P10 (fracción)	Saturación de hidrocarburos, P90 (fracción)	Saturación de hidrocarburos, P50 (fracción)

BDIPENC

Saturación de hidrocarburos		Factor volumétrico de formación de aceite (Boi)				Factor volumétrico de formación de gas (Bgi)				Factor de recuperación de aceite (Fro)			
Saturación de hidrocarburos, media (fracción)	Saturación de hidrocarburos, P10 (fracción)	Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), P90	Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), P50	Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), media	Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), P10	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), P90	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), P50	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), media	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), P10	Factor de recuperación de aceite (Fro), P90	Factor de recuperación de aceite (Fro), P50	Factor de recuperación de aceite (Fro), media	Factor de recuperación de aceite (Fro), P10



**GOBIERNO DE MÉXICO**



CONAMER



CNH

Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
Correo electrónico: daniela.mero@cnh.gob.mx

BDIPENC

Factor de recuperación de gas (Frg)				Relación gas aceite				Volumen en sitio							
Factor de recuperación de gas (Frg), P90	Factor de recuperación de gas (Frg), P50	Factor de recuperación de gas (Frg), media	Factor de recuperación de gas (Frg), P10	Relación gas aceite (Rsi), P90	Relación gas aceite (Rsi), P50	Relación gas aceite (Rsi), media	Relación gas aceite (Rsi), P10	Volumen de aceite estimado inicialmente en sitio, P90	Volumen de aceite estimado inicialmente en sitio, P50	Volumen de aceite estimado inicialmente en sitio, media	Volumen de aceite estimado inicialmente en sitio, P10	Volumen de condensado estimado inicialmente en sitio, P90	Volumen de condensado estimado inicialmente en sitio, P50	Volumen de condensado estimado inicialmente en sitio, media	Volumen de condensado estimado inicialmente en sitio, P10



Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.rmero@cnh.gob.mx

Comisión Nacional de Hidrocarburos

BDIPENC

Volumen en sitio								Recursos prospectivos					
Volumen de gas estimado inicialmente en sitio, P90	Volumen de gas estimado inicialmente en sitio, P50	Volumen de gas estimado inicialmente en sitio, media	Volumen de gas estimado inicialmente en sitio, P10	Volumen de hidrocarburos estimado inicialmente en sitio, P90	Volumen de hidrocarburos estimado inicialmente en sitio, P50	Volumen de hidrocarburos estimado inicialmente en sitio, media	Volumen de hidrocarburos estimado inicialmente en sitio, P10	Recursos prospectivos de aceite, P90	Recursos prospectivos de aceite, P50	Recursos prospectivos de aceite, media	Recursos prospectivos de aceite, P10	Recursos prospectivos de condensado, P90	Recursos prospectivos de condensado, P50



Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
Correo electrónico: daniela.mero@cnh.gob.mx

BDIPENC

Recursos prospectivos												Probabilidad de desarrollo y comercial		
Recursos prospectivos de condensado, media	Recursos prospectivos de condensado, P10	Recursos prospectivos de gas, P90	Recursos prospectivos de gas, P50	Recursos prospectivos de gas, media	Recursos prospectivos de gas, P10	Recursos prospectivos Totales, P90	Recursos prospectivos Totales, P50	Recursos prospectivos Totales, media	Recursos prospectivos Totales, P10	Recursos máximos posibles del objetivo del prospecto, P1	Factor de conversión a unidades equivalentes	Tamaño mínimo de campo comercial	Probabilidad de desarrollo (Pd)	Probabilidad de éxito comercial (Pc)

Ficha Técnica de Prospectos Exploratorios No Convencionales

gob.mx

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Ficha Técnica de Prospectos Exploratorios No Convencionales

NOTA ACLARATORIA: Se deberá de completar la información de la Ficha Técnica de Prospectos Exploratorios de manera individual por cada prospecto documentado.

Operador Petrolero:  Fecha de la notificación:

Datos Generales							
Nombre del prospecto:			Datum	Seagecimal	Latitud N	Longitud W	Decimal
Asignación/Contrato:			ITRF08 Época 2010				
Provincia Petrolera:			WGS-84				
Clasificación del pozo:		Coordenadas Geográficas de la ubicación superficial:	ITRF08 Época 2010				
Elevación del Terreno (m):		Coordenadas geográficas de la profundidad total programada desarrollada:	ITRF08 Época 2010				
Tipo de pozo:			WGS-84				
Profundidad programada vertical (m(mbrt)):		Profundidad Total programada:		Vertical (m(mbrt))		Desarrollada (m(mbrt))	
Longitud programada horizontal (m):							
Fecha de última modificación del prospecto:							

Mapa de Ubicación

Configuración estructural

Litología

Obj. 1:  
Obj. 2:  
Obj. 3:  
Obj. n:

Principal tipo de hidrocarburo

Obj. 1:  
Obj. 2:  
Obj. 3:  
Obj. n:

Secciones Sísmicas Representativas (1)

	Edad geológica	Pg (frac.)	Prof. Obj. (m(mbrt))	
			Cima	Base
Obj. 1				
Obj. 2				
Obj. 3				
Obj. N				
Consolidado				

Secciones Sísmicas Representativas (2)

	Parámetro	P90	P50	media	P10
Obj. 2					
Obj. 3					
Obj. N					
Consolidado					

Comentarios y Observaciones

Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonato, C.P. 02700, Benito Juárez, Ciudad de México.  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

BDPlay

**gob.mx**

Comisión Nacional de Hidrocarburos

BDPlay

Datos Generales

Operador Petrolero	Asignaciones/ Contratos correspondientes con la evaluación	Nombre del play	Provincia Petrolera	Tipo de Ubicación	Principal tipo de hidrocarburo esperado del play	Metodología empleada para la evaluación	Tipo de evaluación	Fecha de la evaluación (dd/mm/aa)	Sistema Petrolero asociado al play	Nivel de certidumbre	Extensión total del play (km2)	Extensión mapeada del play	Litología de roca almacenadora del play	Edad geológica de roca almacenadora del play
--------------------	--	-----------------	---------------------	-------------------	--	---	--------------------	-----------------------------------	------------------------------------	----------------------	--------------------------------	----------------------------	---	--



**GOBIERNO DE MÉXICO**



Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

Parte 1 de 6



BDPlay

Datos Generales				Probabilidad de Éxito Geológico						Recursos Identificados en el play			
Ambiente/Facies Sedimentaria de la roca almacenadora del play	Litología de la roca generadora del play	Edad geológica de la roca generadora del play	Ambiente/ Facies Sedimentaria de la roca generadora del play	Probabilidad de Roca Generadora (fracción)	Probabilidad de Sincronía y Migración (fracción)	Probabilidad de Geometría de la Trampa [Cierre] (fracción)	Probabilidad del Sello (fracción)	Probabilidad de Roca Almacenadora (fracción)	Probabilidad de éxito geológico del play (fracción)	Número de objetivos identificados en el play	Probabilidad de éxito geológico promedio de los objetivos de los prospectos identificados del play (fracción)	Volumen total con riesgo de recursos prospectivos de los objetivos identificados del play, P90 (mmbpce)	Volumen total con riesgo de recursos prospectivos de los objetivos identificados del play, P50 (mmbpce)



BDPlay

Recursos Identificados en el play		Recursos descubiertos en el play/Análogos						Recursos No Identificados en el play			
Volumen total con riesgo de recursos prospectivos de los objetivos identificados del play, media (mmbpce)	Volumen total con riesgo de recursos prospectivos de los objetivos identificados del play, P10 (mmbpce)	Número de campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play	Nombre de los campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play	Extensión superficial Total de los campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play (km2)	Volumen Total recuperable de los campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play, Aceite (mmb)	Volumen Total recuperable de los campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play, Gas (mmpc)	Volumen Total recuperable de los campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play, Volumen equivalente (mmbpce)	Factor de conversión a unidades equivalentes (bpce/pc)	Número de objetivos adicionales no identificados en el play, Máximo	Número de objetivos adicionales no identificados en el play, Mejor Estimación	Número de objetivos adicionales no identificados en el play, Mínimo



GOBIERNO DE MÉXICO



Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

BDPlay

Recursos No Identificados en el play				Evaluación por Productividad Areal/Volumétrica								
Volumen estimado total con riesgo de recursos prospectivos no identificados del play, P90 (mmbpce)	Volumen estimado total con riesgo de recursos prospectivos no identificados del play, P50 (mmbpce)	Volumen estimado total con riesgo de recursos prospectivos no identificados del play, media (mmbpce)	Volumen estimado total con riesgo de recursos prospectivos no identificados del play, P10 (mmbpce)	Volumen de recursos recuperables por unidad de área, Mínimo (mmbpce/km2)	Volumen de recursos recuperables por unidad de área, Mejor Estimación (mmbpce/km2)	Volumen de recursos recuperables por unidad de área, Máximo (mmbpce/km2)	Volumen neto poroso de roca almacén asociada al play, Mínimo (m3)	Volumen neto poroso de roca almacén asociada al play, Mejor Estimación (m3)	Volumen neto de roca almacén asociada al play, Máximo (m3)	Factor de saturación de hidrocarburos de roca almacén asociada al play, Mínimo (fracción)	Factor de saturación de hidrocarburos de roca almacén asociada al play, Mejor Estimación (fracción)	Factor de saturación de hidrocarburos de roca almacén asociada al play, Máximo (fracción)



Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

BDPlay

Evaluación por Escenarios										Distribución de Recursos Prospectivos Totales del play		
Escenario Exploratorio en Caso de Éxito, (número de pozos a perforar), Mínimo	Escenario Exploratorio en Caso de Éxito, (número de pozos a perforar), Mejor Estimación	Escenario Exploratorio en Caso de Éxito, (número de pozos a perforar), Máximo	Número de descubrimientos futuros, Mínimo	Número de descubrimientos futuros, Mejor Estimación	Número de descubrimientos futuros, Máximo	Distribución de recursos de los futuros Descubrimientos, P90 (mmbpce)	Distribución de recursos de los futuros Descubrimientos, P50 (mmbpce)	Distribución de recursos de los futuros Descubrimientos, media (mmbpce)	Distribución de recursos de los futuros Descubrimientos, P10 (mmbpce)	Recursos Prospectivos de aceite del play, P90 (mmb)	Recursos Prospectivos de aceite del play, P50 (mmb)	Recursos Prospectivos de aceite del play, media (mmb)



Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6636  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

**gob.mx**

Comisión Nacional de Hidrocarburos

BDPlay

Distribución de Recursos Prospectivos Totales del play

Recursos Prospectivos de aceite del play, P10 (mmb)	Recursos Prospectivos de gas del play, P90 (mmmpc)	Recursos Prospectivos de gas del play, P50 (mmmpc)	Recursos Prospectivos de gas del play, media (mmmpc)	Recursos Prospectivos de gas del play, P10 (mmmpc)	Recursos Prospectivos Totales del play, P90 (mmbpce)	Recursos Prospectivos Totales del play, P50 (mmbpce)	Recursos Prospectivos Totales del play, media (mmbpce)	Recursos Prospectivos Totales del play, P10 (mmbpce)






**GOBIERNO DE MÉXICO**



Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: [daniela.romero@cnh.gob.mx](mailto:daniela.romero@cnh.gob.mx)

## Ficha Técnica de Plays Convencionales

gob.mx													
Comisión Nacional de Hidrocarburos													
Ficha Técnica de Plays Convencionales													
NOTA ACLARATORIA: Se deberá de completar la información de la Ficha Técnica de plays de manera individual por cada play documentado.													
Operador Petrolero: <input type="text"/>						Fecha de la evaluación: <input type="text"/>							
Datos generales del play													
Nombre del play:													
Asignaciones/Contratos correspondientes con la evaluación:													
Provincia Petrolera:													
Sistema Petrolero asociado al play:													
Nivel de certidumbre:													
Extensión total del play (km2):													
Extensión mapeada del play (km2):													
Edad geológica de roca almacenadora del play:													
Litología de roca almacenadora del play:													
Probabilidad de éxito geológico del play:													
		Recursos Prospectivos identificados y no identificados del play											
		Número de objetivos identificados en el play	Probabilidad de éxito geológico promedio de los objetivos de los prospectos identificados del play	Volumen estimado total con riesgo de recursos prospectivos de los objetivos identificados del play (mmbpce)				Volumen estimado total con riesgo de recursos prospectivos no identificados del play (mmbpce)					
				P90	P50	media	P10	P90	P50	media	P10		
		Recursos Prospectivos totales del play											
		Aceite (mmb)				Gas (mmpc)				Total en unidades equivalentes (mmbpce)			
		P90	P50	media	P10	P90	P50	media	P10	P90	P50	media	P10
Mapa de Ubicación, extensión total y extensión mapeada del play						Mapa de prospectos exploratorios identificados y campos o descubrimientos en el play							
<input type="text"/>						<input type="text"/>							
Mapa de configuración estructural del play						Mapa de Facies Sedimentaria de la roca almacenadora del play							
<input type="text"/>						<input type="text"/>							
Mapa de riesgo compuesto del play						Observaciones Generales							
<input type="text"/>						<input type="text"/>							
  						Contacto: Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México Tel: 55 4774-6500 ext 6638 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx							




BDPlayNC

**gob.mx**

Comisión Nacional de Hidrocarburos

BDPlayNC

Datos Generales													
Operador Petrolero	Asignaciones/ Contratos correspondientes con la evaluación	Nombre del play	Provincia Petrolera	Principal tipo de hidrocarburo esperado del play	Metodología empleada para la evaluación	Tipo de evaluación	Fecha de la evaluación (dd/mm/aa)	Clasificación del play	Extensión total del play (km2)	Extensión mapeada del play (km2)	Litología del play	Edad geológica del play	Ambiente/ Facies Sedimentaria del play

Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

gob.mx

Comisión Nacional de Hidrocarburos

BDPlayNC

Datos Generales				Probabilidad de Éxito Geológico				Recursos Identificados en el play					
Carbono Orgánico Total del play, Rango (%COT)	Reflectancia de Vitrinita del play, Rango (%Ro)	Tmax del play, Rango (°C)	Tipo de Kerógeno del play	Probabilidad de confinamiento (fracción)	Probabilidad de almacén (fracción)	Probabilidad de generación (fracción)	Probabilidad de éxito geológico del play (fracción)	Número de objetivos identificados en el play	Probabilidad de éxito geológico promedio de los objetivos de los prospectos identificados del play (fracción)	Volumen total con riesgo de recursos prospectivos de los objetivos identificados del play, P90 (mmbpce)	Volumen total con riesgo de recursos prospectivos de los objetivos identificados del play, P50 (mmbpce)	Volumen total con riesgo de recursos prospectivos de los objetivos identificados del play, media (mmbpce)	Volumen total con riesgo de recursos prospectivos de los objetivos identificados del play, P10 (mmbpce)



GOBIERNO DE  
MÉXICO



Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

Parte 2 de 6



BDPlayNC

Recursos descubiertos en el play/Análogos					Evaluación por Productividad Areal/Volumétrica					
Número de campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play	Nombre de los campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play	Extensión superficial Total de los campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play (km2)	Volumen Total recuperable de los campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play, Aceite (mmb)	Volumen Total recuperable de los campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play, Gas (mmmpc)	Volumen Total recuperable de los campos o descubrimientos utilizados para la evaluación del play, Volumen equivalente (mmbpce)	Porosidad de roca productora asociada al play, Mínimo (fracción)	Porosidad de roca productora asociada al play, Mejor Estimación (fracción)	Porosidad de roca productora asociada al play, Máximo (fracción)	Espesor neto de la roca productora asociada al play, Mínimo (m)	Espesor neto de la roca productora asociada al play, Mejor Estimación (m)



Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

BDPlayNC

Evaluación por Productividad Areal/Volumétrica

Espesor neto de la roca productora asociada al play, Máximo (m)	Factor de saturación de hidrocarburos de roca productora asociada al play, Mínimo (fracción)	Factor de saturación de hidrocarburos de roca productora asociada al play, Mejor Estimación (fracción)	Factor de saturación de hidrocarburos de roca productora asociada al play, Máximo (fracción)	Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), Mínimo	Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), Mejor Estimación	Factor volumétrico de formación de aceite (Boi), Máximo	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), Mínimo	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), Mejor Estimación	Factor volumétrico de formación de gas (Bgi), Máximo	Volumen neto de roca productora asociada al play, Mínimo (m3)	Volumen neto de roca productora asociada al play, Mejor Estimación (m3)	Volumen neto de roca productora asociada al play, Máximo (m3)
---	--	--	--	---	---	---	--	--	--	---	---	---



Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

BDPlayNC

Evaluación por Productividad Areal/Volumétrica												Distribución de Recursos Prospectivos Totales del play	
Volumen de recursos técnicamente recuperables por unidad de área. Mínimo (mmbpce/km2)	Factor de recuperación de aceite del play (Fro). Mínimo (fracción)	Factor de recuperación de aceite del play (Fro). Mejor Estimación (fracción)	Factor de recuperación de aceite del play (Fro). Máximo (fracción)	Factor de recuperación de gas del play (Frg). Mínimo (fracción)	Factor de recuperación de gas del play (Frg). Mejor Estimación (fracción)	Factor de recuperación de gas del play (Frg). Máximo (fracción)	Volumen de recursos técnicamente recuperables por unidad de área. Mejor Estimación (mmbpce/km2)	Volumen de recursos técnicamente recuperables por unidad de área. Máximo (mmbpce/km2)	Profundidad promedio de la cima de la formación productora (mvtnt)	Temperatura promedio de formación en la cima del play (°C)	Presión promedio en la cima de la formación productora (kg/cm²)	Recursos Prospectivos de aceite del play, P90 (mmb)	Recursos Prospectivos de aceite del play, P50 (mmb)



GOBIERNO DE MÉXICO



CONAMER



CNH

Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

BDPlayNC

Distribución de Recursos Prospectivos Totales del play

Recursos Prospectivos de aceite del play, media (mmb)	Recursos Prospectivos de aceite del play, P10 (mmb)	Recursos Prospectivos de gas del play, P90 (mmmpc)	Recursos Prospectivos de gas del play, P50 (mmmpc)	Recursos Prospectivos de gas del play, media (mmmpc)	Recursos Prospectivos de gas del play, P10 (mmmpc)	Recursos Prospectivos Totales del play, P90 (mmbpce)	Recursos Prospectivos Totales del play, P50 (mmbpce)	Recursos Prospectivos Totales del play, media (mmbpce)	Recursos Prospectivos Totales del play, P10 (mmbpce)	Factor de conversión a unidades equivalentes (bpce/pc)



## Ficha Técnica de Plays No Convencionales

**gob.mx**

**Comisión Nacional de Hidrocarburos**

**Ficha Técnica de Plays No Convencionales**

NOTA ACLARATORIA: Se deberá de completar la información de la Ficha Técnica de plays de manera individual por cada play documentado.

Operador Petrolero:  Fecha de la evaluación:

**Datos generales del play**

<b>Nombre del play:</b>													
<b>Asignaciones/Contratos correspondientes con la evaluación:</b>	<b>Recursos Prospectivos identificados del play</b>		<b>Volumen estimado total con riesgo de recursos prospectivos de los objetivos identificados del play (mmbpce)</b>										
<b>Provincia Petrolera:</b>	Número de objetivos identificados en el play	Probabilidad de éxito geológico promedio de los objetivos de los prospectos identificados del play	P90			P50			media			P10	
<b>Principal tipo de hidrocarburo esperado del play:</b>													
<b>Clasificación del play:</b>	<b>Recursos Prospectivos totales del play</b>												
<b>Extensión total del play (km2):</b>	Aceite (mmb)				Gas (mmpce)				Total en unidades equivalentes (mmbpce)				
<b>Extensión mapeada del play (km2):</b>	P90	P50	media	P10	P90	P50	media	P10	P90	P50	media	P10	
<b>Edad geológica del play:</b>													
<b>Litología del play:</b>													
<b>Probabilidad de éxito geológico del play:</b>													

**Mapa de Ubicación, extensión total y extensión mapeada del play**

**Mapa de la distribución de profundidad de la cima del play**

**Mapa de Ambiente y Facies Sedimentaria de la roca productora del play**

**Mapa de la distribución de Madurez Térmica del play**

**Mapa de prospectos exploratorios identificados y campos o descubrimientos en el play**

**Mapa de la distribución de espesores de la formación productora del play (isopacas)**

**Mapa de la distribución de Carbono Orgánico Total del play (%COT)**

**Mapa compuesto de la caracterización o de extensión del sweet spot del play**

**Observaciones Generales**

**GOBIERNO DE MÉXICO**

CONAMER

CNH

Contacto:  
 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500 ext 6636  
 Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

Tablas de la Ficha Técnica Actualización de Prospectos Exploratorios a perforar

gob.mx

**Comisión Nacional de Hidrocarburos**

Ficha Técnica Actualización de Prospectos Exploratorios a perforar

Operador Petrolero:  Fecha de la notificación:

Datos generales del pozo									
Nombre del pozo:		Asignación/Contrato:		IITRF 08 Época 2010		Sexagesimal		Decimal	
Provincia Petrolera:		Ubicación del pozo:		Coordenadas geográficas superficiales del conductor:		Latitud		Longitud	
Tipo de recurso:		Clasificación del pozo:		Coordenadas geográficas de la profundidad total desarrollada:					
Tipo de pozo:		Longitud programada del tramo horizontal, en caso de pozo horizontal (md):		Coordenadas geográficas de la profundidad total del segundo agujero (en caso de Desviación programada):					
Número de etapas de fracturamiento programadas:		Principal hidrocarburo esperado:		Profundidad total programada:		Vertical (mvmr)		Desarrollada (mdmr)	
Probabilidad de éxito comercial:		Recursos prospectivos totales, media		Tirante de agua/Elevación del terreno (m):		Elevación de la mesa rotaria (m):			
Aceite (mmb)		Gas (mmmpc)		Inicio de la Perforación:		Fin de la Perforación:		Inicio de la Terminación:	
PCE (mmbpce)		PCE (mmbpce)		Fin de la Perforación:		Fin de la Terminación:		Fin de la Terminación:	
				Costo estimado de la perforación (USD):		Costo estimado de la terminación (USD):			
				Costo estimado total (USD):					

Columna Geológica Programada Vertical				
Edad geológica y/o Formación	Cima (mvmr)	Base (mvmr)	Espesor (m)	Descripción litológica
Columna Geológica Programada (Desviación o tramo horizontal)				
Ventana de desviación (mdmr):	Cima (mdmr)	Base (mdmr)	Espesor (m)	Descripción litológica

Estimación de Recursos Prospectivos por objetivo										
Objetivos geológicos del pozo	Edad geológica de los objetivos	Cima del objetivo (mdmr)	Base del objetivo (mdmr)	Probabilidad de éxito geológico (Pg) (fracción)	Recursos prospectivos, P90 (mmbpce)	Recursos prospectivos, P50 (mmbpce)	Recursos prospectivos, media (mmbpce)	Recursos prospectivos, P10 (mmbpce)	Tipo de hidrocarburo esperado	Calidad estimada (*API)
Objetivo 1										
Objetivo 2										
Objetivo 3										
Objetivo N										
Consolidado										

Geología estructural de los objetivos del pozo

Sísmica de los objetivos geológicos del pozo

Estado Mecánico programado del Pozo

Comentarios y Observaciones

**GOBIERNO DE MÉXICO**

**CONAMER**

**CNH**

Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500 ext 6638  
Correo electrónico: daniela.romero@cnh.gob.mx

Ficha Técnica Seguimiento a la perforación exploratoria

gob.mx

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Ficha Técnica Seguimiento a la perforación exploratoria

Operador Petrolero: \_\_\_\_\_ Fecha de la notificación: \_\_\_\_\_

Datos generales del pozo									
Nombre del pozo:		ITRF 08 Época 2010		Sesagesimal		Decimal			
Asignación/Contrato:		Coordenadas geográficas superficiales del conductor:		Latitud		Longitud		Latitud	
Provincia Petrolera:		Coordenadas geográficas de la profundidad total desarrollada:							
Ubicación del pozo:		Coordenadas geográficas de la profundidad total del segundo agujero (en caso de Desviación):							
Tipo de recurso:		Profundidad total:		Vertical (mvtmtr)		Desarrollada (mdbmtr)			
Clasificación del pozo:		Profundidad total del segundo agujero (en caso de Desviación):							
Tipo de pozo:		Tirante de agua/Elevación del terreno (m):				Elevación de la mesa rotaria (m):			
Resultado de la perforación:		Inicio de la Perforación:				Fin de la Terminación:			
Longitud del tramo horizontal, en caso de pozo horizontal (mdt):		Fin de la Perforación:				Fin de la Terminación:			
Número de etapas de fracturamiento:		Costo de la perforación (USD):				Costo de la terminación (USD):			
Tipo de fracturamiento empleado:		Costo total (USD):							
Tipo de hidrocarburo:									
Condición actual del pozo:									

Columna Geológica Vertical Real				
Edad geológica y/o Formación	Cima (mvtmtr)	Base (mvtmtr)	Esesor (m)	Descripción litológica
Ventana de desviación (mdbmtr):	Columna Geológica Real (Desviación o tramo horizontal)			
Edad geológica y/o Formación	Cima (mvtmtr)	Base (mvtmtr)	Esesor (m)	Descripción litológica

Informe de la perforación de los objetivos geológicos										
Intervalos probados, Objetivos asociados	Edad geológica de los objetivos	Cima del objetivo (mdbmtr)	Base del objetivo (mdbmtr)	Profundidad específica de la prueba/muestra (mdbmtr)	Tipo de prueba	Presión (kg/cm <sup>2</sup> )	Temperatura (°C)	Fluido	Calidad (°API)	Resultado de la Prueba del Pozo (producción inicial)
Objetivo 1										Qo= (bpd) Qc= (bpd) Qg= (mmpcd) Qa= (bpd) RGA= (m <sup>3</sup> /m <sup>3</sup> ) PTP= (kg/cm <sup>2</sup> ) Estr= (pulgadas)
Objetivo 2										Qo= (bpd) Qc= (bpd) Qg= (mmpcd) Qa= (bpd) RGA= (m <sup>3</sup> /m <sup>3</sup> ) PTP= (kg/cm <sup>2</sup> ) Estr= (pulgadas)
Objetivo 3										Qo= (bpd) Qc= (bpd) Qg= (mmpcd) Qa= (bpd) RGA= (m <sup>3</sup> /m <sup>3</sup> ) PTP= (kg/cm <sup>2</sup> ) Estr= (pulgadas)
Objetivo 4										Qo= (bpd) Qc= (bpd) Qg= (mmpcd) Qa= (bpd) RGA= (m <sup>3</sup> /m <sup>3</sup> ) PTP= (kg/cm <sup>2</sup> ) Estr= (pulgadas)
Objetivo N										Qo= (bpd) Qc= (bpd) Qg= (mmpcd) Qa= (bpd) RGA= (m <sup>3</sup> /m <sup>3</sup> ) PTP= (kg/cm <sup>2</sup> ) Estr= (pulgadas)

Volumen preliminar estimado de los yacimientos (en caso de descubrimiento)										
Yacimiento	Edad geológica del yacimiento	Cima del yacimiento (mdbmtr)	Base del yacimiento (mdbmtr)	Área del yacimiento, mejor estimación (km <sup>2</sup> )	Esesor de la columna impregnada del yacimiento, mejor estimación (m)	Volumen en sitio de aceite, mejor estimación (mmb)	Volumen en sitio de condensado, mejor estimación (mmc)	Volumen en sitio de gas, mejor estimación (mmpe)	Volumen en sitio total, mejor estimación (mmtpce)	Factores de recuperación preliminares, mejor estimación
Yacimiento 1										F <sub>300psi</sub> = (fracción) F <sub>condensado</sub> = (fracción) F <sub>gas</sub> = (fracción)
Yacimiento 2										F <sub>300psi</sub> = (fracción) F <sub>condensado</sub> = (fracción) F <sub>gas</sub> = (fracción)
Yacimiento 3										F <sub>300psi</sub> = (fracción) F <sub>condensado</sub> = (fracción) F <sub>gas</sub> = (fracción)
Yacimiento 4										F <sub>300psi</sub> = (fracción) F <sub>condensado</sub> = (fracción) F <sub>gas</sub> = (fracción)
Yacimiento N										F <sub>300psi</sub> = (fracción) F <sub>condensado</sub> = (fracción) F <sub>gas</sub> = (fracción)

Mapa del área preliminar estimada de los yacimientos, en caso de descubrimiento

Diagrama de la trayectoria perforada del pozo (grososcópico)

Estado Mecánico final del pozo

Comentarios y Observaciones

Contacto:  
Avenida Patriotismo 580, colonia Noroeste,  
C.P. 03750, Benito Juárez, Ciudad de México.  
Tel. 55 4774-5500 ext 5638  
Correo electrónico: danisla.romero@cnh.gob.mx

## ORGANISMO COORDINADOR DE LAS UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUAREZ GARCIA

**LINEAMIENTOS para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en el Programa Presupuestal U083, correspondiente al Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

LINEAMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN/REHABILITACIÓN, EQUIPAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL PROGRAMA UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL U083, CORRESPONDIENTE AL ORGANISMO COORDINADOR DE UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA.

**Marzo 2021**

### **1. Antecedentes**

El Programa *Universidades para el Bienestar Benito Juárez García* es un Programa Prioritario del Gobierno de la República. Sus convocatorias han dado lugar a la incorporación de 28,087 estudiantes y 992 docentes. Ha registrado un total de 36 carreras universitarias ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Cuenta con 140 sedes educativas en 31 estados del país.

Nuestras *Universidades* se han abierto camino en circunstancias poco atendidas por universidades públicas y privadas: constituye una opción para miles de personas que no han podido iniciar estudios superiores por haber sido excluidos de las universidades públicas, por no haber tenido las condiciones económicas o familiares para sufragar los costos de las universidades privadas o, incluso, el cobro de transporte y gastos de mantenimiento para continuar con su formación alejados de sus comunidades de origen.

El Gobierno de la República les ofrece a estas personas la posibilidad de hacer exigible y real su derecho a la educación superior con una opción gratuita, de calidad, pertinencia y sentido público para apoyar a comunidades y pueblos a superar las dificultades y rezagos que sufren por su aislamiento, lejanía o, incluso, en zonas densamente pobladas, carencias y abandono debidas a estrategias políticas de exclusión, dominantes en los últimos cuarenta años.

A diferencia también de otros modelos educativos, que consideran a la familia y a la comunidad como cargas o lastres para la educación, *Universidades para el Bienestar* ha echado raíces en lo más profundo de las comunidades en que se establece, con el apoyo de los pueblos, padres y madres de familia, comisariados ejidales, consejos comunales y ayuntamientos, que albergan a nuestros estudiantes y docentes, ofrecen terrenos en donación para la construcción de nuestras sedes, y participan activamente en *Comisiones de Administración y Supervisión* que hacen posible la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de sedes educativas dotados de ecotecnias básicas, con espacio suficiente para el cultivo de especies endémicas, con programas de trabajo fincados en el conocimiento e identificación con la problemática de las comunidades y con propuestas de intervención que se apoyan en el conocimiento científico y técnico más avanzado, a la vez que muestran su sensibilidad y compromiso con la cultura, la identidad y la riqueza profunda de quienes han hecho suyo este Programa.

En el año 2021, *Universidades para el Bienestar* se propone, de acuerdo con el avance de su demanda educativa, consolidar el proceso de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de sus ciento cuarenta sedes, y considerar la viabilidad de incorporar nuevas sedes para el segundo ciclo escolar del año, sujeto a que cumplan con los requisitos planteados y autorizaciones específicas para ejercer el presupuesto en el año 2021. En caso de no contar con estas condiciones, las sedes que cumplan con requerimientos serán propuestas para el año 2022. En todos los casos, las sedes aprobadas deberán cumplir con las normas del Programa.

### **2. Glosario**

**2.1 Población Objetivo:** Personas no atendidas en su requerimiento de ejercer su derecho a la educación superior por instituciones públicas y privadas.

**2.2. Población Potencial:** Personas que habitan en localidades y municipios en los que se han instalado sedes educativas del Programa, así como de otras entidades que aspiren a incorporarse a esta opción pública, gratuita y pertinente de educación superior.

**2.3. Población Beneficiaria:** Personas que se han registrado en la plataforma oficial del Programa y han acudido a la sede educativa que han elegido para confirmar su inscripción.



**2.4. Comisión de Administración:** Dos padres o madres de familia de estudiantes inscritos activos en la sede educativa (sin relación familiar entre ellos), designados expresamente en reunión de padres y madres de estudiantes activos en la sede y el/la Coordinador/a Académico/a de la sede, que hayan firmado el convenio de concertación con el Organismo y se obliguen a cumplir con los procedimientos y normas que en él se establezcan. Las personas designadas serán responsables de aperturar y administrar una cuenta con dos titulares, o un/a titular y un/a beneficiario/a y de comprometerse a rendir cuentas al Organismo de todos los movimientos que realicen con los recursos asignados por el Programa para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas. La participación de los integrantes de la Comisión de Administración será honorífica.

**2.5. Comisión de Supervisión:** Un/a docente y un/a estudiante de la sede educativa, un/a funcionario/a designado/a por el/la Presidente/a Municipal, un/a Servidor/a de la Nación asignado/a en la localidad donde se encuentra la sede. Su apoyo será indispensable para garantizar la adecuada y eficiente utilización de recursos y el cumplimiento de las metas previstas de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de cada sede. La participación de los integrantes de la Comisión de Supervisión será honorífica.

**2.6. Convenio de Concertación:** Instrumento jurídico que suscribirán los integrantes de la Comisión de Administración y Supervisión, en el que se establecen las bases, condiciones y responsabilidades para el ejercicio de los recursos que tienen por objeto la distribución y ejercicio de los subsidios para la instalación y/o rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas del Programa.

**2.7. Organismo, Organismo Coordinador, OCUBBJG:** Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

**2.8. Proyecto ejecutivo:** Se integra por un proyecto arquitectónico, de seguridad estructural y sembrado de las edificaciones.

**2.9. Asesoría y apoyo técnico:** Constituida por ingenieros/as y arquitectos/as que colaboran con el Programa; residentes de obra, enlaces administrativos, e integrantes de la Coordinación Operativa del Organismo.

**2.10. Sede educativa:** Instalaciones educativas en cada municipio en que se establece el Programa.

### **3. Objetivos del proyecto de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de sedes educativas**

#### **3.1. General**

Garantizar la ejecución de proyectos y acciones para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas del Organismo con procedimientos de **autoconstrucción comunitaria**, a fin de contar con la infraestructura física necesaria para la prestación de los servicios educativos del tipo superior adecuados y pertinentes.

#### **3.2. Objetivos específicos**

**3.2.1.** Incorporar a estudiantes que hayan concluido el bachillerato y no hayan podido ingresar a la educación superior al haber sido excluidos por razones educativas, económicas, sociales, culturales o de cualquier otra índole.

**3.2.2.** Impulsar la participación activa de la sociedad, padres de familia, estudiantes y demás miembros de la población beneficiaria, mediante el fomento del trabajo colectivo, fortalecimiento de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas e incidencia positiva en las economías locales mediante la aportación directa de recursos.

**3.2.3.** Garantizar que la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes para la prestación de servicios educativos del tipo superior atienda a las condiciones físicas, medioambientales y climáticas de las comunidades beneficiadas, y cumpla con las condiciones de uso y seguridad estructural previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en el Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y sus Normas Técnicas.

**3.2.4.** Garantizar que, con base en los prototipos arquitectónicos, de seguridad estructural y sembrado de las edificaciones previstos para cada sede, las instalaciones y/o rehabilitaciones de espacios se realicen preferentemente con materiales procedentes de bancos locales (ej: grava, piedra, arena, cemento); se emplee sobre todo fuerza de trabajo de la comunidad, bajo la asesoría y supervisión del personal técnico designado por el Organismo; y se promueva en todo el desarrollo económico y la participación social.

#### **4. Lineamientos para la incorporación de sedes educativas al Programa**

##### **4.1. Cobertura**

La cobertura del Programa será nacional, en función de los criterios de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos.

##### **4.2. Población potencial**

La población potencial se conformará en base a la demanda educativa no atendida por otras instituciones de educación superior, considerando preferentemente localidades en que parte significativa de la población se encuentre en condiciones de rezago, pobreza o exclusión; con presencia de pueblos originarios; potencial económico y productivo que pueda beneficiarse con los Programas Prioritarios de gobierno; y en donde existan insuficientes, escasas o no pertinentes opciones de educación superior.

##### **4.3. Población objetivo**

Aspirantes a cursar estudios de tipo superior, con bachillerato terminado, excluidos y/o alejados de otras opciones de educación superior, con el interés y compromiso de dedicar sus esfuerzos a cumplir con una modalidad presencial de estudios profesionales en las carreras disponibles en el Programa.

##### **4.4. Población beneficiaria**

Serán beneficiarios/beneficiarias de la instalación de cada sede del Programa:

- a) La población de la comunidad, el municipio y la región en que se ubique una sede del Programa;
- b) Los/las aspirantes a cursar estudios profesionales en una sede;
- c) Los/las estudiantes, docentes, autoridades y colaboradores de la sede;
- d) Las familias que reciban y alberguen a los/las estudiantes de la sede;
- e) Padres y madres de familia de estudiantes inscritos en cada sede educativa.

##### **4.5. Procedimientos de selección de las sedes educativas**

###### **4.5.1. Criterios de elegibilidad para la incorporación de una sede educativa**

Localidades y municipios del país con servicios escasos, insuficientes o no pertinentes de educación superior para atender a estudiantes que han padecido exclusión educativa; con demanda anual no atendida de egresados de bachillerato suficiente para instalar una sede; una manifestación escrita de apoyo a la instalación de la sede por parte de integrantes de la comunidad; en que se ofrezca un predio georreferenciado en donación con dimensiones suficientes, espacios planos libres de vegetación protegida, sin accidentes geográficos o geológicos que puedan poner en riesgo la instalación misma y a la comunidad educativa y cercanía suficiente con un núcleo poblacional en que puedan habitar los estudiantes; en que se acredite la propiedad y posesión legal del donante con declaración bajo protesta de verdad de que el predio no está sujeto a litigio alguno; levantamiento topográfico con curvas de nivel y posibilidad de uso de suelo acreditado por las autoridades municipales, las cuales deberán manifestar por escrito su anuencia para la instalación de la sede; accesos directos a vías de comunicación de la comunidad; factibilidad de servicios de energía eléctrica y agua potable; y una opción adecuada para el inicio de los estudios en tanto se instale la sede educativa.

###### **4.5.2. Presentación de propuestas**

Las comunidades y municipios que aspiren a incorporarse al Programa deberán inscribir sus solicitudes en la Plataforma del Programa, <http://ubbj.gob.mx>, de acuerdo con los plazos y condiciones que se fijan en la convocatoria respectiva. Las solicitudes recibidas, que cumplan los requisitos planteados por la convocatoria y en las que consten los documentos completos solicitados se someterán a análisis de la Comisión Técnica del Organismo.

###### **4.5.3. Determinación de viabilidad de las propuestas**

Una vez determinada la pertinencia de las propuestas, la Comisión Técnica del Organismo realizará una selección basada en la confirmación de las informaciones presentadas, así como en la viabilidad de instalación de una sede en la región propuesta; de considerarse oportuno, realizará una visita a la comunidad para verificar las condiciones del sitio y en su caso, valorar la propuesta de carrera que podría establecerse, a partir de las necesidades manifestadas por la población y de la vocación económica, productiva, social y cultural de la localidad. El Organismo deberá confirmar las propuestas seleccionadas y su viabilidad de realización, en su caso, en el año 2021 o en el año 2022.

## **5. Aplicación del subsidio y líneas de apoyo**

El gobierno federal a través del Organismo, otorgará un subsidio por el 100% del costo de la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de la infraestructura requerida y se considerará a la sede como integrante oficial del Programa, de acuerdo con el Estatuto Orgánico, los presentes Lineamientos y los procedimientos previstos en el Estatuto Académico, el Reglamento Escolar y de Becas del Programa.

### **5.1. Líneas de apoyo**

**5.1.1. Instalación.** Como parte integral de la instalación de las sedes educativas, el Organismo otorgará el subsidio a la Comisión de Administración, la que se comprometerá mediante un Convenio de Concertación a cumplir con lo estipulado en el proyecto ejecutivo, de seguridad estructural y sembrado que le aporte el Organismo, así como a limitarse a llevar a cabo las etapas o fases de instalación que le hayan sido autorizadas, dentro de los parámetros de gasto y la explosión de insumos que le sean confirmados por la Dirección de Administración y Finanzas. Incluirán adquisiciones de materiales de construcción, herramientas, pago por servicios de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, licencias y permisos de uso de suelo y de construcción, pagos notariales para la escrituración de terrenos, estudios de manifestación de impacto ambiental, entre otros.

**5.1.2. Rehabilitación.** Esta modalidad corresponde a la adecuación de espacios previamente donados, construidos, desincorporados o cedidos en comodato por entidades federales, estatales o municipales, que hayan sido considerados viables por las autoridades municipales y el equipo técnico del propio Organismo, y de los cuales se garantice la funcionalidad, pertinencia y seguridad estructural adecuadas para la prestación de los servicios educativos del tipo superior de calidad y sea factible la optimización de la infraestructura preexistente. En caso que se considere la reutilización de infraestructura con valor patrimonial, histórico o cultural deberá solicitarse un dictamen favorable del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Incluirán adquisiciones de materiales de construcción, herramientas, pago por servicios de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, licencias y permisos de uso de suelo y de construcción, pagos notariales para la escrituración de terrenos, estudios de manifestación de impacto ambiental, entre otros.

**5.1.3. Gastos complementarios.** Como parte integral de la instalación y para efectos de determinar el monto total del subsidio que se aplicará a cada sede educativa, se considerarán los costos relacionados con las circunstancias físicas del terreno, los servicios públicos con los que se cuente, el acceso al predio, disponibilidad de agua y luz eléctrica, mecánica de suelos, levantamiento topográfico, permisos de construcción, en su caso, estudios y manifestación de impacto ambiental, y demás requerimientos que puedan presentarse.

**5.1.4. Adquisición de equipamiento de las sedes educativas:** Corresponde al subsidio que se otorga para invertir en la adquisición de equipo de cómputo, proyectores, accesorios de reproducción, pupitres, mesas, sillas, anaqueles, estanterías, pintarrones, libros considerados como obligatorios de conformidad con el plan de estudios de cada carrera y todo el mobiliario necesario para el equipamiento de las sedes educativas, de acuerdo con las indicaciones precisas y bajo la conducción de la Dirección de Administración del Organismo y con proveedores que garanticen la calidad y el precio dentro de los parámetros estudiados o presentados que demande el Organismo.

**5.1.5. Gastos de operación.** Costos relacionados con arrendamientos, pago de servicios (luz, gas, agua, internet), materiales y suministros, reparaciones, gastos autorizados para prácticas escolares o comunitarias, apoyo para intercambios académicos o asistencia a eventos, insumos para cocina y comedor, entre otros gastos indirectos, previa autorización de la Dirección de Administración.

## **6. Responsables de la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes del Programa**

**6.1. Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García (OCUBBJG).** Instancia encargada de otorgar el subsidio federal. Será la entidad responsable de aprobar la ubicación de las sedes educativas en función de los criterios de elegibilidad. También, determinará el grado de intervención requerido para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación, en los que se aplicará el subsidio; y determinará todos los aspectos técnicos, materiales y financieros para tal efecto en términos de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

**6.2. Autoridades federales, estatales y municipales.** Las autoridades federales, estatales y municipales podrán participar conforme a sus facultades y atribuciones en todas aquellas acciones que contribuyan a la materialización y a la agilización del Programa en favor de la población beneficiaria.

**6.3. Población beneficiaria.** La señalada en los términos y modalidades expuestos en el punto 4.4. de los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.

## 7. Fases de instalación

En función de la demanda de estudiantes para inscribirse en el programa se determinarán distintas fases con capacidad para albergar hasta 1,600 estudiantes en cada sede:

Fase	Capacidad inicial	Capacidad máxima considerada	Número de aulas
Primera fase/ Primera etapa	40-150 estudiantes	320 estudiantes	4
Segunda fase/ Primera etapa	151-400 estudiantes	640 estudiantes	8
Segunda fase/ Segunda etapa	401-600 estudiantes	960 estudiantes	12
Tercera fase	601 o más estudiantes	1,600 estudiantes	20

En caso de que la demanda de aspirantes a estudiar la carrera lo requiera, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, se procederá a ampliar las instalaciones para alcanzar la capacidad máxima de 1,600 estudiantes, así como la instalación de laboratorios, comedor, auditorios y otros espacios para el pleno funcionamiento de la sede, de acuerdo con el Modelo Arquitectónico, de Seguridad Estructural y Sembrado aprobado por el Programa.

### 7.1. Diseño de proyectos arquitectónicos, de seguridad estructural y sembrado, que constituyen los proyectos ejecutivos

El Organismo definirá el modelo arquitectónico, de seguridad estructural y sembrado e integrará el proyecto ejecutivo que deba realizarse en cada sede en función de las condiciones climáticas y el tipo de suelo de las zonas en que se alberguen las sedes educativas, así como la disponibilidad de materiales locales, las modalidades constructivas que se adecúen a las condiciones del terreno, las obras complementarias, los servicios públicos, vías de acceso y otras condiciones que deban garantizarse en cada sede para dar viabilidad al proyecto.

Como parte integral de la instalación de las sedes educativas, el Organismo desarrollará e integrará la documentación de carácter técnico, social, financiero, jurídico y administrativo que permita sustentar los proyectos con base en los planos arquitectónicos y proyectos ejecutivos que serán proporcionados a la población beneficiaria para la instalación.

En los estudios y proyectos se considerarán los materiales de la región, la aplicación de diseños e instalación de tecnologías que permitan la disminución de emisiones de bióxido de carbono, el ahorro de energía y manejo adecuado del agua, así como la protección y cuidado del medio ambiente. Estos diseños y tecnologías también contribuirán a reducir el riesgo de daños por futuras contingencias y desastres.

### 7.2. Participantes en el proceso de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas

**7.2.1. Comisión de Administración:** Dos padres o madres de familia de estudiantes inscritos activos en la sede educativa (sin relación familiar entre ellos), designados expresamente en reunión de padres y madres de estudiantes activos en la sede y el/la Coordinador/a Académico/a de la sede; que hayan firmado el convenio de concertación con el Organismo y se obliguen a cumplir con los procedimientos y normas que en él se establezcan. Las personas designadas serán responsables de aperturar y administrar una cuenta con dos titulares, o un/a titular y un/a beneficiario/a y de comprometerse a rendir cuentas al Organismo de todos los movimientos que realicen con los recursos asignados por el Programa para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas. La participación de los integrantes de la Comisión de Administración será honorífica.

**7.2.2. Comisión de Supervisión:** Un/a docente y un/a estudiante de la sede educativa, un/a funcionario/a designado/a por el/la Presidente/a Municipal, un/a Servidor/a de la Nación asignado/a en la localidad donde se encuentra la sede. Su apoyo será indispensable para garantizar la adecuada y eficiente utilización de recursos y el cumplimiento de las metas previstas de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de cada sede. La participación de los integrantes de la Comisión de Supervisión será honorífica.

Las Comisiones de Administración y Supervisión suscribirán un Convenio de Concertación en el que se establecerán las bases, condiciones y responsabilidades para el ejercicio de los recursos otorgados por el subsidio. Las ministraciones de los recursos se aplicarán siguiendo los modelos constructivos, planes de trabajo y demás condiciones para asegurar la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas; asegurarán la integración de la plantilla de personas requeridas para la instalación de la sede educativa, conforme a la Guía para las Comisiones de Administración y Supervisión. Asimismo, adquirirán, recibirán, resguardarán y administrarán los materiales para la instalación de acuerdo con el plan y calendario de obra y aplicarán las ministraciones del subsidio de acuerdo con las indicaciones de supervisión

de la Dirección de Administración del Organismo establecidas en el Manual de Procedimientos Internos para el Seguimiento y Control de Gastos y rendirán cuentas al Organismo de todos los movimientos que realicen con los recursos asignados por el Programa.

Las Comisiones de Administración y Supervisión se reunirán por lo menos una vez cada quince días para revisar y en su caso, aprobar el informe de avance físico y financiero de la obra con sus correspondientes evidencias, agregando la noticia de cualquier hecho o incidente ocurrido que pudieran alterar o afectar el avance de la obra en los términos específicos que se establezcan en el convenio respectivo, y lo pondrán en conocimiento de la Dirección de Administración del Organismo.

### **7.2.3. Asesoría y apoyo técnico**

La instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas se realizará con el acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las personas beneficiarias del Programa y atendiendo las condiciones de utilidad y seguridad estructural.

La colaboración de los profesionales que participan en la asistencia técnica se establecerá por zonas o regiones que abarquen los sitios de intervención a través de directores responsables de obra y también en cada sede, por medio de residentes de obra y enlaces administrativos, los cuales serán designados por la dirección de administración, y por integrantes de la Coordinación Operativa y la Dirección de Vinculación del Organismo.

### **Consideraciones adicionales**

En la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas, la entrega de los recursos se hará en forma directa a las personas beneficiarias a través de las personas que presidan la Comisión de Administración, mediante instrumentos e instancias financieras accesibles a la población de la localidad. En todos los casos, se garantizará que la intervención siempre vaya acompañada de la asesoría técnica especializada para la debida ejecución del proyecto y el adecuado uso de los recursos.

### **8. Aplicación del subsidio para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes**

Para asegurar que las sedes educativas cuenten con los recursos financieros para hacer frente a todos los requerimientos del Programa, los recursos se aplicarán en:

- a) **Gastos de instalación/rehabilitación.** Costos relacionados con la adquisición de materiales de construcción, apoyo económico a colaboradores en el proceso de edificación/rehabilitación de la sede, permisos y licencias, arrendamiento o adquisición de maquinaria y herramientas, pagos para la instalación de suministro de energía eléctrica, conexión con las tomas municipales de agua y drenaje, pagos notariales para la escrituración de terrenos, estudios de levantamiento topográfico con curvas de nivel, mecánica de suelos, estudios y manifestaciones de impacto ambiental, valoraciones de autoridades federales, estatales o municipales para determinar la viabilidad de las edificaciones ante posible presencia de vestigios arqueológicos, de monumentos históricos o artísticos o políticas de desarrollo urbano, hasta por el 70% del total del recurso que se destine a la sede educativa;
- b) **Gastos de equipamiento.** Costos relacionados con la adquisición de mobiliario, computadoras, proyectores, materiales educativos, equipamiento y material de laboratorio, biblioteca, y en general cualquier bien mueble requerido para la adecuada prestación de los servicios educativos, hasta por un 25% del total del recurso que se destine a la sede;
- c) **Gastos de operación.** Costos relacionados con arrendamientos, pago de servicios (luz, gas, agua, internet), materiales y suministros, reparaciones, gastos autorizados para prácticas escolares o comunitarias, apoyo para intercambios académicos o asistencia a eventos, insumos para cocina y comedor, entre otros gastos indirectos, previa autorización de la Dirección de Administración, hasta por el 5% del recurso que se destine a la sede.

### **9. Distribución general de los recursos federales otorgados al Programa**

- a) **Entrega de subsidios a las Comisiones de Administración y Supervisión.** El Organismo destinará hasta un 65% de sus recursos para procesos de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas;
- b) **Entrega de subsidios para convenios por servicios educativos y apoyo administrativo a los servicios educativos.** El Organismo destinará hasta un 34% de sus recursos en la entrega de subsidios y apoyos a docentes, residentes de obra, enlaces administrativos, asesorías técnicas y otros apoyos administrativos;
- c) **Gastos de operación.** El Organismo destinará hasta un 1% para pago de viáticos, traslado de personas y hospedaje, entre otros gastos indirectos.

## **10. Criterios y acciones complementarias**

Las aportaciones que se otorguen a las personas beneficiarias mediante las acciones y proyectos del Programa no tendrán contraprestación económica alguna, y se garantizará que siempre vayan acompañadas de la asesoría técnica especializada para el diseño y ejecución de las obras, así como el adecuado uso de los recursos.

### **10.1. Transparencia**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos asignados al Programa, el Organismo publicará un informe trimestral de avance presupuestal y cumplimiento de metas en su página oficial.

### **10.2. Fiscalización y vigilancia**

El Organismo propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de los proyectos y acciones descritos en los presentes Lineamientos, así como la correcta aplicación de los recursos federales asignados, la cual deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente validada por la Secretaría de la Función Pública y fiscalizada por las autoridades competentes en la materia. La participación ciudadana deberá ser voluntaria y honorífica.

En caso de incumplimiento de las responsabilidades estipuladas en el Convenio de Concertación y/o uso indebido o abuso en la administración o aplicación de los recursos asignados por el Programa para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas, el Organismo iniciará una denuncia ante las autoridades correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Código Penal Federal.

### **10.3. Cumplimiento de normas relativas a los derechos humanos**

Las y los servidores públicos deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas relacionadas con la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento a los derechos de igualdad, equidad y no discriminación, se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población.

Los presentes Lineamientos deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales en la materia, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad, objetivos y metas del Programa.

### **10.4. Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción**

En el equipamiento y ejecución de los recursos públicos federales sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

### **10.5. Quejas, denuncias y solicitudes de información**

De acuerdo con el Estatuto Académico y el Reglamento Escolar del Programa, serán las Comisiones Académicas Internas de cada sede las encargadas de recibir quejas e inconformidades de docentes, estudiantes y miembros de las comunidades en que se han instalado.

Asimismo, corresponde a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Organismo la recepción y atención de solicitudes de información de ciudadanos interesados en el correo [transparencia@ubbj.gob.mx](mailto:transparencia@ubbj.gob.mx)

De acuerdo con el Sistema de Control Interno del Organismo, corresponde al Comité de Ética y a la Dirección de Vinculación la atención en segunda instancia de procedimientos de quejas presentados a las Comisiones Académicas Internas. Estas deberán ser enviadas al Centro de Atención del Organismo en el correo [centrodeatencion@ubbj.gob.mx](mailto:centrodeatencion@ubbj.gob.mx) y al teléfono 4341173717.

#### **Transitorios**

**Primero.-** Los presentes Lineamientos estarán en vigor durante el ejercicio fiscal de 2021.

**Segundo.-** La instancia autorizada para la interpretación de los presentes Lineamientos específicos en los casos no previstos será la Dirección General del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

**Tercero.-** Los recursos destinados de acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación al Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García estarán sujetos a disponibilidad de acuerdo con la calendarización aprobada por las instancias correspondientes.

Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo, diciembre de 2020.- La Directora General del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, Raquel de la Luz Sosa Elízaga.- Rúbrica.

Ciudad de México, a 26 de marzo de 2021.- La Directora General del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, **Raquel de la Luz Sosa Elízaga**.- Rúbrica.

**(R.- 504837)**

## COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

**ACUERDO número A/004/2021 de la Comisión Reguladora de Energía por el que determina las tarifas finales del suministro básico aplicables para el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo de 2021 y su Anexo Único.**

Comisión Federal de Electricidad.- CFE Suministrador de Servicios Básicos.

ACUERDO A/004/2021 DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA POR EL QUE DETERMINA LAS TARIFAS FINALES DEL SUMINISTRO BÁSICO APLICABLES PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2021

CFE Suministrador de Servicios Básicos, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley de la Industria Eléctrica, en ejercicio de las atribuciones a que se refieren las fracciones I y XVI del artículo 17 del Acuerdo de Creación de CFE Suministrador de Servicios Básicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2016 y de conformidad con lo instruido en el acuerdo QUINTO del Acuerdo A/004/2021 del 26 de febrero de 2021 por la Comisión Reguladora de Energía que ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación, se tiene a bien reproducir el referido **“ACUERDO Núm. A/004/2021. ACUERDO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA POR EL QUE DETERMINA LAS TARIFAS FINALES DEL SUMINISTRO BÁSICO APLICABLES PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2021”** y su **“ANEXO ÚNICO”**

Atentamente

Ciudad de México, a 9 de marzo de 2021.- El Director General, C.P. **José Martín Mendoza Hernández.**-  
Rúbrica.

**ACUERDO Núm. A/004/2021**

### **ACUERDO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA POR EL QUE DETERMINA LAS TARIFAS FINALES DEL SUMINISTRO BÁSICO APLICABLES PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2021**

En sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero de 2021, el Órgano de Gobierno de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 4, párrafo primero, 5, 22, fracciones I, II, III, X y XXVI, inciso a), 27, 41, fracción III y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 3 fracciones XXIX, XXXI, XLIX y LII, 4, 6, 12, fracciones IV y LII, 53, 65, 66, 138, párrafo segundo, 139, 140, fracción I, 141 y 145 de la Ley de la Industria Eléctrica; 1, 2, 3 y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 y 47 párrafos segundo, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica; y 1, 4, 7, fracción I, 12 y 18, fracciones I, VIII y XLIV del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía; y

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 2, fracción II y 3, 41 fracción III y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), la Comisión Reguladora de Energía (Comisión) es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, con personalidad jurídica, autonomía técnica, operativa y de gestión, que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, las previstas en la Ley de la Industria Eléctrica (LIE) y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDO.** Conforme a los artículos 22 y 41 fracción III de la LORCME, la Comisión tiene las atribuciones de emitir sus actos y resoluciones con autonomía técnica, operativa y de gestión, así como regular y promover, entre otras, (i) el desarrollo eficiente de la generación de electricidad, los servicios públicos de

transmisión y distribución eléctrica, la transmisión y distribución eléctrica que no forma parte del servicio público y la comercialización de electricidad (ii) promover la competencia en el sector, (iii) proteger los intereses de los usuarios, (iv) propiciar una adecuada cobertura nacional y (v) atender a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

**TERCERO.** De acuerdo con los artículos 2 y 4 de la LIE, el Suministro Básico es una actividad prioritaria para el desarrollo nacional y constituye un servicio de interés público cuya prestación se sujeta a los mandatos de (i) eficiencia, (ii) calidad, (iii) confiabilidad, (iv) continuidad, (v) seguridad y (vi) sustentabilidad; misma que, en términos de lo dispuesto por el artículo 3, fracciones XXXI y LII de la LIE, deberá satisfacer la demanda y consumo de energía eléctrica de los Usuarios Finales adquiriendo energía eléctrica y Productos Asociados. Definiendo estos últimos, como productos vinculados a la operación y desarrollo de la industria eléctrica necesarios para la eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, seguridad y sustentabilidad del Sistema Eléctrico Nacional.

**CUARTO.** El artículo 12, fracción IV, de la LIE señala que la Comisión está facultada para expedir y aplicar las tarifas finales del suministro básico en términos de lo dispuesto en los artículos 138, párrafo segundo, 139 y 140, fracción I de ese mismo ordenamiento, que disponen que la Comisión aplicará las metodologías para determinar el cálculo y ajuste de las tarifas finales del suministro básico que tienen como objetivo promover el desarrollo eficiente de la industria eléctrica, garantizar la continuidad de los servicios, evitar la discriminación indebida, promover el acceso abierto a las redes eléctricas y proteger los intereses de los Usuarios Finales.

**QUINTO.** En términos de lo dispuesto por el artículo 138, párrafo segundo de la LIE, los Ingresos Recuperables del Suministro Básico incluirán los costos que resulten de las Tarifas Reguladas de las actividades de Transmisión, Distribución, Operación de los Suministradores de Servicios Básicos, Operación del CENACE y los Servicios Conexos no incluidos en el Mercado Eléctrico Mayorista, así como los costos de la energía eléctrica y los Productos Asociados adquiridos para suministrar dicho servicio, incluyendo los que se adquieran por medio de los Contratos de Cobertura Eléctrica, siempre que dichos costos reflejen Prácticas Prudentes.

**SEXTO.** El 31 de octubre de 2019, la Comisión aprobó el Acuerdo A/033/2019 por el que se determinaron las Tarifas Finales del Suministro Básico aplicables del 1 al 30 de noviembre de 2019 y en el que se reconoció en los Ingresos Recuperables del Suministro Básico, los costos de generación de los Pequeños Sistemas Eléctricos en el Régimen de MicroRed que operan en la península de Yucatán y el Pequeño Sistema Eléctrico en Régimen de Operación Simplificada en Baja California (Pequeños Sistemas Eléctricos), en términos de lo previsto en los artículos 65, 66 y 67 de la LIE, así como en las bases 7.1.15, 7.1.16 y 7.1.17 de las Bases del Mercado Eléctrico, en este sentido, el reconocimiento de dichos costos para el año 2021 se determinaron de la siguiente manera:

a) Mediante Acuerdo A/046/2020, por el que la Comisión autorizo el cálculo y ajuste de las tarifas finales que aplicarán de manera individual a la empresa productiva subsidiaria CFE Suministrador de Servicios Básicos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, la Comisión estimó los costos esperados para 2021 de los Pequeños Sistemas Eléctricos en el régimen de Micro-Red que operan en la península de Yucatán y Baja California, contenidos en el numeral 3.5.5, inciso n del Anexo Único de dicho Acuerdo, y se le aplicó el factor de estacionalidad correspondiente al mes de enero 2021 indicado en la tabla 20 del numeral 3.6.1. del mismo Anexo Único, para reconocerse mediante el Acuerdo A/047/2020, mediante el cual se determinaron las tarifas finales para el período comprendido del 1 al 31 de enero de 2021.

b) Mediante Acuerdo A/003/2021, por el que la Comisión determinó las tarifas finales del Suministro Básico aplicables del 1 al 28 de febrero de 2021, se actualizaron los costos de generación de dichos Pequeños Sistemas Eléctricos para el mes de noviembre y diciembre de 2020, a fin de reconocerse en el mes de febrero de 2021.



**SÉPTIMO.** Que el 17 de diciembre de 2020, la Comisión emitió el Acuerdo A/045/2020 por el que se determinó continuar con la extensión de la vigencia del periodo tarifario inicial del Servicio Público de Transmisión y Distribución de energía eléctrica; actualiza los costos que conforman el ingreso requerido establecido en los Acuerdos A/045/2015 y A/074/2015; y determina las Tarifas Reguladas de los Servicios de Transmisión, Distribución, operación del Centro Nacional de Control de Energía, operación de CFE Suministrador de Servicios Básicos y de los Servicios Conexos no Incluidos en el Mercado Eléctrico Mayorista aplicables del 1º de enero al 31 de diciembre del 2021.

**OCTAVO.** Que el 17 de diciembre de 2020, la Comisión aprobó el Acuerdo A/046/2020 por el que autoriza el cálculo y ajuste de las Tarifas Finales que aplicarán de manera individual a la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Suministrador de Servicios Básicos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, misma que dispuso en el Punto de Acuerdo Segundo, que dicha regulación tarifaria entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2021 y será aplicable para determinar el cálculo y ajuste de las tarifas finales que aplicarán a la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Suministrador de Servicios Básicos, correspondiente al ejercicio fiscal 2021 y permanecerá vigente en tanto no se modifique.

**NOVENO.** Que mediante Oficio No. SSB-02.30.-002/2021 de fecha 19 de febrero de 2021, y de conformidad con los Acuerdos Quinto y Sexto del A/046/2020, la Empresa Productiva Subsidiaria CFE SSB entregó a la Comisión, la información relativa a los costos de los Contratos Legados del Suministro Básico (CLSB), del Mercado Eléctrico Mayorista (MEM), de las Subastas de Largo Plazo (SLP) y de los Pequeños Sistemas Eléctricos, correspondiente al mes de enero de 2021 a fin de reconocerse a partir del mes de marzo de 2021.

**DÉCIMO.** Que, de conformidad con el Anexo Único del Acuerdo A/046/2020 la Comisión llevó a cabo la actualización y reconocimiento mensual de los costos de generación de los CLSB del mes de febrero 2021 en relación a los cargos variables por el combustible utilizado que se refiere en el inciso f, del numeral 3.5.5 y por la actualización de los factores de ajuste del inciso j, numeral 3.5.5 de dicho Anexo Único, a fin de aplicarse a partir del mes de marzo del presente año. Asimismo, se realizó la actualización y reconocimiento mensual de los costos de la energía eléctrica adquirida en el MEM y los costos de la energía eléctrica adquirida mediante SLP del mes de enero 2021 que resultaron de la información reportada por CFE SSB, y que se aplicaron sobre el volumen esperado de la energía eléctrica determinados por la Comisión y se realizó el reconocimiento de los costos de la potencia y de los Certificados de Energía Limpia (CEL), adquiridos mediante SLP con la misma información que reportó CFE SSB. Por otro lado, se actualizó y reconoció durante el mes de aplicación del presente Acuerdo, el diferencial del costo mensual de los Pequeños Sistemas Eléctricos estimado por la Comisión del mes de enero de 2021 con base a lo solicitado y reportado por CFE SSB de conformidad con el numeral 4 del Anexo Único del Acuerdo A/046/2020. Finalmente, y de conformidad con el Considerando trigésimo primero y el Acuerdo sexto del A/046/2020, se reconoció el excedente de los costos de generación por un monto de -\$1,135.4 millones de pesos, correspondientes al mes de marzo de 2021, derivado del mecanismo de revisión y actualización aplicado durante el periodo enero 2019 a noviembre 2020, el cual ascendió en total a -\$13,624.6 millones de pesos y que se determinó fueran repartidos de igual manera durante el 2021.

**UNDÉCIMO.** Que derivado del análisis, revisión y actualización mensual de los costos de generación estimados por la Comisión y de los costos presentados por CFE SSB, se concluyó que, para determinar el factor de ajuste de los cargos de generación de marzo de 2021, el diferencial de los costos de generación de los CLSB, del MEM y de las SLP se repartirán hasta en los siguientes 10, 10 y 10 meses, respectivamente, contados a partir del mes de marzo de 2021. Los costos de generación y Productos Asociados de los Pequeños Sistemas Eléctricos se reconocerán durante marzo 2021. Lo anterior, con la finalidad de recuperar los costos de generación del Suministro Básico, mantener la estabilidad en las tarifas o, en su caso, mitigar la volatilidad de las mismas.

**DUODÉCIMO.** Que de conformidad con el Anexo Único del Acuerdo A/046/2020 y los Considerandos Décimo y Undécimo del presente acuerdo, la Comisión determinó que el factor de ajuste de los cargos tarifarios de energía y capacidad es de 0.24% respecto al mes inmediato anterior, mismos que aplicará CFE SSB durante el plazo comprendido del 1 al 31 de marzo de 2021.

**DECIMOTERCERO.** Que el Punto de Acuerdo Séptimo y Octavo del Acuerdo A/046/2020, indican que la Comisión calculará y notificará el valor de las tarifas finales del Suministro Básico a la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Suministrador de Servicios Básicos que aplicará del 1 al 31 de marzo de 2021, y publicará en la página de internet de la Comisión, la memoria de cálculo utilizada para determinar dichas tarifas finales, así como la información y cálculos realizados para determinar el factor de ajuste. En virtud de lo anterior, y con la finalidad de proporcionar la máxima publicidad y transparencia a la determinación y aplicación de las tarifas finales del Suministro Básico, así como brindar certidumbre a los Usuarios Finales e Industria Eléctrica, se emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se determinan las tarifas finales del Suministro Básico aplicables para la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Suministrador de Servicios Básicos durante el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo de 2021, mismas que han sido calculadas por la Comisión Reguladora de Energía, conforme al Acuerdo A/046/2020 y conforme a los Considerandos Décimo, Undécimo y Duodécimo del presente Acuerdo, para quedar conforme se indican en el Anexo Único que se adjunta al presente y se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertare, formando parte integrante del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se determina incluir como parte de los Ingresos Recuperables del Suministro Básico los costos de generación de los Pequeños Sistemas Eléctricos, incurridos en enero de 2021, durante el mes de aplicación del presente Acuerdo, así como el excedente de los costos de generación por un monto -\$1,135.4 millones de pesos correspondientes al mes de marzo de 2021.

**TERCERO.** Se instruye a la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Suministrador de Servicios Básicos para que publique a través de su página de internet, en un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a la notificación del presente Acuerdo, las tarifas finales del Suministro Básico a que hace referencia el Punto de Acuerdo Primero del presente documento, y de conformidad con lo dispuesto en el Punto de Acuerdo Noveno del Acuerdo A/046/2020.

**CUARTO.** Publíquese en la página de internet de la Comisión Reguladora de Energía, en un plazo de dos días hábiles posteriores a la notificación referida en el Punto de Acuerdo anterior, la memoria de cálculo utilizada para determinar las tarifas finales del Suministro Básico aplicables del 1 al 31 de marzo de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Punto de Acuerdo Octavo del Acuerdo A/046/2020.

**QUINTO.** Se instruye a CFE Suministrador de Servicios Básicos a publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente Acuerdo y su Anexo Único con el objetivo de cumplir con el criterio de máxima publicidad, en un plazo no mayor de 20 (veinte) días hábiles después del 1º de marzo de 2021, dicha publicación no está sujeta al inicio de la aplicación del presente Acuerdo. CFE Suministrador de Servicios Básicos deberán informar a la Comisión Reguladora de Energía sobre el cumplimiento de dicha instrucción.

**SEXTO.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, fracciones V, VII y XI de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; y 27, fracciones XIII, XIV y XLV, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, en el ámbito de su competencia, notifique el presente Acuerdo.

**SÉPTIMO.** Notifíquese el presente Acuerdo a CFE Suministrador de Servicios Básicos, y hágase de su conocimiento que el presente acto administrativo solo podrá impugnarse mediante juicio de amparo indirecto en términos de lo previsto en el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

**OCTAVO.** Inscríbese el presente Acuerdo bajo el número A/004/2021, en el Registro al que se refieren los artículos 22, fracción XXVI, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y 16 del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2021.







## División Centro Occidente

Categorías		Tarifas Reguladas 2021				Cargos variables Marzo - 21	
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía
Categoría tarifaria	Unidades						
DB1	\$/mes				41.98		
	\$/kWh	0.1737	1.5805	0.0084		0.0058	0.624 0.373
DB2	\$/mes				41.98		
	\$/kWh	0.1737	1.3547	0.0084		0.0058	0.625 0.372
PDBT	\$/mes				41.98		
	\$/kWh	0.1737	1.2879	0.0084		0.0058	1.179 0.722
GDBT	\$/mes				419.77		
	\$/kWh	0.1737		0.0084		0.0058	1.037
	\$/kW		510.32				214.78
RABT	\$/mes				41.98		
	\$/kWh	0.1737	1.2879	0.0084		0.0058	0.617 0.427
RAMT	\$/mes				419.77		
	\$/kWh	0.1737		0.0084		0.0058	0.599
	\$/kW		159.57				127.32
APBT	\$/mes				41.98		
	\$/kWh	0.1737	1.2879	0.0084		0.0058	1.098 1.112
APMT	\$/mes				419.77		
	\$/kWh	0.1737		0.0084		0.0058	0.970 0.943
	\$/kW		159.57				
GDMTO	\$/mes				419.77		
	\$/kWh	0.1737		0.0084		0.0058	0.992
	\$/kW		159.57				245.68
GDMTH	\$/mes				419.77		
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084		0.0058	0.7093
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084		0.0058	1.3899
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084		0.0058	1.5857
	\$/kW		159.57				323.74
DIST	\$/mes				1259.32		
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084		0.0058	0.7125
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084		0.0058	1.2676
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084		0.0058	1.5208
	\$/kW						331.78
DIT	\$/mes				1259.32		
	\$/kWh Base	0.0763		0.0084		0.0058	0.6706
	\$/kWh Intermedio	0.0763		0.0084		0.0058	1.2510
	\$/kWh Punta	0.0763		0.0084		0.0058	1.4131
	\$/kW						331.78

## División Centro Oriente

Categorías		Tarifas Reguladas 2021				Cargos variables Marzo - 21	
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía
Categoría tarifaria	Unidades						
DB1	\$/mes	47.01					
	\$/kWh	0.1737	1.4710	0.0084	0.0058	0.644	0.412
DB2	\$/mes	47.01					
	\$/kWh	0.1737	1.2611	0.0084	0.0058	0.646	0.410
PDBT	\$/mes	47.01					
	\$/kWh	0.1737	1.1983	0.0084	0.0058	1.175	0.725
GDBT	\$/mes	470.12					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	1.231	
	\$/kW		474.96				225.97
RABT	\$/mes	47.01					
	\$/kWh	0.1737	1.1983	0.0084	0.0058	0.629	0.474
RAMT	\$/mes	470.12					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	0.598	
	\$/kW		153.53				127.32
APBT	\$/mes	47.01					
	\$/kWh	0.1737	1.1983	0.0084	0.0058	1.183	1.235
APMT	\$/mes	470.12					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	0.967	0.947
	\$/kW		153.53				
GDMTO	\$/mes	470.12					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	1.094	
	\$/kW		153.53				276.48
GDMTH	\$/mes	470.12					
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084	0.0058	0.7071	
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084	0.0058	1.3906	
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084	0.0058	1.5903	
	\$/kW		153.53				320.86
DIST	\$/mes	1410.35					
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084	0.0058	0.6992	
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084	0.0058	1.3011	
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084	0.0058	1.4879	
	\$/kW						331.78
DIT	\$/mes	1410.35					
	\$/kWh Base	0.0763		0.0084	0.0058	0.7114	
	\$/kWh Intermedio	0.0763		0.0084	0.0058	1.2702	
	\$/kWh Punta	0.0763		0.0084	0.0058	1.5159	
	\$/kW						331.78





División Golfo Centro

Categorías		Tarifas Reguladas 2021				Cargos variables Marzo - 21	
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía
Categoría tarifaria	Unidades						
DB1	\$/mes	49.13					
	\$/kWh	0.1737	1.1435	0.0084	0.0058	0.613	0.390
DB2	\$/mes	49.13					
	\$/kWh	0.1737	0.9258	0.0084	0.0058	0.616	0.388
PDBT	\$/mes	49.13					
	\$/kWh	0.1737	1.1478	0.0084	0.0058	1.334	0.838
GDBT	\$/mes	491.25					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	1.216	
	\$/kW		386.27				251.06
RABT	\$/mes	49.13					
	\$/kWh	0.1737	1.1478	0.0084	0.0058	0.612	0.447
RAMT	\$/mes	491.25					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	0.590	
	\$/kW		127.75				127.32
APBT	\$/mes	49.13					
	\$/kWh	0.1737	1.1478	0.0084	0.0058	1.049	1.166
APMT	\$/mes	491.25					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	0.897	0.945
	\$/kW		127.75				
GDMTO	\$/mes	491.25					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	0.959	
	\$/kW		127.75				265.11
GDMTH	\$/mes	491.25					
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084	0.0058	0.6661	
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084	0.0058	1.2375	
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084	0.0058	1.4596	
	\$/kW		127.75				323.87
DIST	\$/mes	1473.75					
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084	0.0058	0.6883	
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084	0.0058	1.2030	
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084	0.0058	1.3783	
	\$/kW						331.78
DIT	\$/mes	1473.75					
	\$/kWh Base	0.0763		0.0084	0.0058	0.7281	
	\$/kWh Intermedio	0.0763		0.0084	0.0058	1.3509	
	\$/kWh Punta	0.0763		0.0084	0.0058	1.4799	
	\$/kW						331.78

## División Golfo Norte

Categorías		Tarifas Reguladas 2021				Cargos variables Marzo - 21	
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía
Categoría tarifaria	Unidades						
DB1	\$/mes	57.56					
	\$/kWh	0.1737	0.8318	0.0084	0.0058	0.600	0.421
DB2	\$/mes	57.56					
	\$/kWh	0.1737	0.6737	0.0084	0.0058	0.600	0.419
PDBT	\$/mes	57.56					
	\$/kWh	0.1737	0.8353	0.0084	0.0058	1.176	0.904
GDBT	\$/mes	575.57					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	0.983	
	\$/kW		280.96				220.37
RABT	\$/mes	57.56					
	\$/kWh	0.1737	0.8353	0.0084	0.0058	0.599	0.485
RAMT	\$/mes	575.57					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	0.571	
	\$/kW		59.37				127.32
APBT	\$/mes	57.56					
	\$/kWh	0.1737	0.8353	0.0084	0.0058	0.982	1.265
APMT	\$/mes	575.57					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	0.785	0.938
	\$/kW		59.37				
GDMTO	\$/mes	575.57					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	0.885	
	\$/kW		59.37				281.62
GDMTH	\$/mes	575.57					
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084	0.0058	0.6834	
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084	0.0058	1.1496	
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084	0.0058	1.2613	
	\$/kW		59.37				331.78
DIST	\$/mes	1726.71					
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084	0.0058	0.6631	
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084	0.0058	1.1314	
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084	0.0058	1.2417	
	\$/kW						331.78
DIT	\$/mes	1726.71					
	\$/kWh Base	0.0763		0.0084	0.0058	0.5946	
	\$/kWh Intermedio	0.0763		0.0084	0.0058	1.0963	
	\$/kWh Punta	0.0763		0.0084	0.0058	1.1553	
	\$/kW						331.78









## División Peninsular

Categorías		Tarifas Reguladas 2021				Cargos variables Marzo- 21	
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía
Categoría tarifaria	Unidades						
DB1	\$/mes	54.36					
	\$/kWh	0.1737	1.0504	0.0084	0.0058	0.670	0.407
DB2	\$/mes	54.36					
	\$/kWh	0.1737	0.8677	0.0084	0.0058	0.664	0.405
PDBT	\$/mes	54.36					
	\$/kWh	0.1737	1.0086	0.0084	0.0058	1.508	0.807
GDBT	\$/mes	543.65					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	1.563	
	\$/kW		304.43				251.06
RABT	\$/mes	54.36					
	\$/kWh	0.1737	1.0086	0.0084	0.0058	0.663	0.468
RAMT	\$/mes	543.65					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	0.628	
	\$/kW		93.19				127.32
APBT	\$/mes	54.36					
	\$/kWh	0.1737	1.0086	0.0084	0.0058	1.313	1.220
APMT	\$/mes	543.65					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	1.076	0.950
	\$/kW		93.19				
GDMTO	\$/mes	543.65					
	\$/kWh	0.1737		0.0084	0.0058	1.273	
	\$/kW		93.19				273.63
GDMTH	\$/mes	543.65					
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084	0.0058	0.8591	
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084	0.0058	1.5562	
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084	0.0058	1.7551	
	\$/kW		93.19				323.87
DIST	\$/mes	1630.94					
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084	0.0058	0.7673	
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084	0.0058	1.4227	
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084	0.0058	1.5678	
	\$/kW						320.35
DIT	\$/mes	1630.94					
	\$/kWh Base	0.0763		0.0084	0.0058	0.7549	
	\$/kWh Intermedio	0.0763		0.0084	0.0058	1.4062	
	\$/kWh Punta	0.0763		0.0084	0.0058	1.5147	
	\$/kW						316.77









## División Valle de México Sur

Categorías		Tarifas Reguladas 2021				Cargos variables Marzo - 21		
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes	71.79						
	\$/kWh	0.1737	0.9689	0.0084		0.0058	0.694	0.556
DB2	\$/mes	71.79						
	\$/kWh	0.1737	0.8303	0.0084		0.0058	0.693	0.554
PDBT	\$/mes	71.79						
	\$/kWh	0.1737	0.7899	0.0084		0.0058	1.357	0.928
GDBT	\$/mes	717.91						
	\$/kWh	0.1737		0.0084		0.0058	1.690	
	\$/kW		312.90					251.06
RABT	\$/mes	71.79						
	\$/kWh	0.1737	0.7899	0.0084		0.0058	0.682	0.652
RAMT	\$/mes	717.91						
	\$/kWh	0.1737		0.0084		0.0058	0.598	
	\$/kW		70.19					127.32
APBT	\$/mes	71.79						
	\$/kWh	0.1737	0.7899	0.0084		0.0058	1.550	1.700
APMT	\$/mes	717.91						
	\$/kWh	0.1737		0.0084		0.0058	0.967	0.935
	\$/kW		70.19					
GDMTO	\$/mes	717.91						
	\$/kWh	0.1737		0.0084		0.0058	1.168	
	\$/kW		70.19					288.52
GDMTH	\$/mes	717.91						
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084		0.0058	0.7617	
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084		0.0058	1.3603	
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084		0.0058	1.6179	
	\$/kW		70.19					331.78
DIST	\$/mes	2153.74						
	\$/kWh Base	0.1737		0.0084		0.0058	0.7612	
	\$/kWh Intermedio	0.1737		0.0084		0.0058	1.3539	
	\$/kWh Punta	0.1737		0.0084		0.0058	1.6169	
	\$/kW							331.78
DIT	\$/mes	2153.74						
	\$/kWh Base	0.0763		0.0084		0.0058	0.7748	
	\$/kWh Intermedio	0.0763		0.0084		0.0058	1.4442	
	\$/kWh Punta	0.0763		0.0084		0.0058	1.6242	
	\$/kW							331.78

(R.- 504715)

**PODER JUDICIAL**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

**SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 206/2017.**

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

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL  
206/2017**

**ACTOR: INSTITUTO NACIONAL DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE  
DATOS PERSONALES**

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

**PONENTE: MINISTRO ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA**

COTEJÓ

**SECRETARIO: MIGUEL ANTONIO NÚÑEZ VALADEZ**

**COLABORADOR: LUIS DIAZ ESPINOSA**

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **tres de marzo de dos mil veinte**, emite la siguiente:

**SENTENCIA**

Mediante la que se resuelve la controversia constitucional 206/2017, la cual fue promovida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en contra de diversos artículos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica.

**I. ANTECEDENTES Y TRÁMITE DEL ASUNTO**

1. **Interposición de la demanda.** El veintiuno de junio de dos mil diecisiete, Pablo Francisco Muñoz Díaz, quien se ostentó como Director General de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (de ahora en adelante el "INAI"), promovió una demanda de controversia constitucional en representación del mencionado órgano autónomo. En ésta impugnó de la Comisión Federal de Competencia Económica (de ahora en adelante la "COFECE") lo que sigue:
  - La regularidad constitucional de los artículos 31, 35, primer párrafo, 39, 48 y 54 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica (de ahora en adelante el "Reglamento"), publicado en el Diario Oficial de la Federación del diez de mayo de dos mil diecisiete.
2. **Conceptos de invalidez.** Se plantearon los siguientes razonamientos y conceptos de invalidez:
  - a) **Aclaraciones previas.** Existe legitimación activa y pasiva en términos del inciso I) de la fracción I del artículo 105 de la Constitución Federal, aclarándose que la activa se justifica en razón de que el INAI se encuentra facultado para demandar cualquier vulneración al derecho de acceso a la información. El apartado A, fracción VIII, del artículo 6 de la Constitución General establece que la Federación debe de contar con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía, el cual es responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.
  - b) Asimismo, se destaca que en materia de transparencia y datos personales, el parámetro de regularidad es lo dispuesto tanto en la Constitución como en las leyes generales o las leyes marco de la materia. Siendo un punto clave para entender entonces la irregularidad constitucional que se cuestiona el hecho de que, el emitirse el Reglamento, se utilizó como fundamento lo previsto en la Ley Federal de Competencia Económica; sin embargo, el problema de tal cuestión es que cuando se expidió dicha ley no existían todavía las leyes generales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Es decir, existen inconsistencias entre la Ley Federal de Competencia Económica y las leyes generales, lo cual termina reproduciéndose en el Reglamento impugnado de la COFECE.

- c) **Conceptos de invalidez.** Dicho lo anterior, se argumenta que los artículos 31, 35, 39, 48 y 54 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la COFECE son contrarios a los artículos 6º, 16 y 73, fracción XXIX-S, de la Constitución Federal y los mecanismos, principios, bases y procedimientos normados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Lo anterior, en suma, ya que las normas reclamadas prevén nuevos supuestos e hipótesis que, no solo restringen el acceso a la información, sino lo modulan como derecho humano cuando ello es competencia exclusiva del Congreso de la Unión, contraviniéndose a su vez los principios de supremacía de la ley y de reserva de ley.
- d) Para justificar esta postura, en primer lugar, se resaltaron como premisas argumentativas las que siguen:
- En materia de derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, el Poder Reformador de la Constitución estableció, sobre los mismos, competencias exclusivas de la Federación; es decir, en la Constitución General se prevé que es facultad exclusiva del Congreso de la Unión el desarrollar los principios y bases en materia de acceso a la información y protección de datos personales, lo cual conlleva una proscripción a toda autoridad material y formalmente legislativa de los tres niveles de gobierno para que se abstengan no solo a legislar en contra de las normas emitidas por el Congreso de la Unión, sino a crear nuevos supuestos o hipótesis normativas.
  - El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido, por un lado, que en materia de derechos humanos es competencia exclusiva del Congreso de la Unión su desarrollo y modulación y, por otro, que los organismos constitucionales autónomos si bien cuentan con facultades cuasi-legislativas, les resulta aplicable el principio de supremacía jerárquica de la ley.
  - Al resolver las acciones de inconstitucionalidad 75/2015 y 87/2015, el Tribunal Pleno fue enfático en sostener la competencia exclusiva del Congreso de la Unión para regular materias de derechos humanos. Lo cual involucra que, si a las entidades federativas les está vedado establecer regulación en materia de derechos humanos y en materia del parámetro de regularidad constitucional, con mayor razón les está vedados a los organismos constitucionalmente autónomos hacerlos.
  - Por su parte, en la controversia constitucional 117/2015, el Tribunal Pleno delimitó las facultades cuasi-legislativas con las que cuentan los organismos constitucionales autónomos, ciñéndolos al principio de supremacía jerárquica de la ley.
- e) Atendiendo a estas consideraciones, el INAI explica de manera detallada las razones de invalidez en cuanto a cada una de las normas impugnadas, bajo los siguientes argumentos.
- f) El **artículo 31** del Reglamento de la COFECE establece que la consulta de la información pública se debe sujetar a la disponibilidad material y física de espacios, equipos y capacidad técnica; en ese tenor, la norma resulta inválida porque tal supuesto de acceso a la información no se encuentra contemplado en el artículo 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública ni en el numeral 130 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por ello, se crea un supuesto que no fue previsto por el Congreso de la Unión y que, a su vez, impone una restricción y limitante al ejercicio del derecho humano de acceso a la información, violando lo previsto en los artículos 6º, 17 y 73, fracción XXIX-S, de la Constitución Federal.
- g) Adicionalmente, se contraviene directamente el mandato del Congreso de la Unión contenido en el artículo 12 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual prevé que: *“Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, así como demás normas aplicables”*.

- h) El **artículo 54** del citado Reglamento de la COFECE también es inválido, pues incorpora requisitos adicionales a lo previsto en la Constitución y en la legislación general y federal de la materia respecto a cómo los particulares pueden presentar una solicitud de información a través de un representante: se agrega como requisito jurídico novedoso que esa representación se acredite mediante carta poder ante dos testigos. En la Constitución Federal y en la Ley General (artículos 122 a 124) y/o en la Ley Federal (artículo 125), ambas en materia de transparencia, sólo se indica como requisito para solicitar información a través de un representante que se refiera el nombre y datos generales de tal persona, sin necesidad de acreditación de la representación (lo cual se entiende porque para acceder a información pública no es necesario acreditar ningún interés jurídico).
- i) El **artículo 35** del Reglamento prevé que los expedientes relacionados con asuntos que tramite la COFECE en ejercicio de sus funciones, en tanto no se actualice lo previsto en los artículos 106 de la Ley General de Transparencia y 98 de la Ley Federal de Transparencia, se registrarán única y exclusivamente por lo dispuesto en la Ley de Competencia; dando lugar a que las Unidades Administrativas correspondientes puedan identificar y separar la información a que se refiere la fracción IX del artículo 3 de la ley de Competencia para evitar que los demás agentes económicos puedan acceder a la misma. En ese sentido, la deficiencia constitucional de la norma radica en que, ajeno a los momentos en que la legislación general y federal de transparencia autoriza a la autoridad a clasificar la información, el reglamento permite su inaplicación e implementa un nuevo momento (supuesto novedoso) de clasificación de información que no fue previsto por el Congreso de la Unión.
- j) A saber, los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley Federal, ambas en materia de transparencia, solo permiten clasificar la información en los siguientes momentos: recepción de una solicitud de información, determinación mediante resolución de autoridad competente y generación de versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia. Empero, contrario a lo regulado por la COFECE, no hay viabilidad para hacer una reserva de información con independencia a esos momentos, pues de lo contrario se vulneraría los artículos 1, 6º, 17 y 73, fracción XXIX-S, de la Constitución Federal.
- k) Sin que sea obstáculo para dicha determinación que la Ley de Competencia prevea cuestiones diversas y pueda resultar supletoria al reglamento, ya que aunque esta legislación de competencia no resulta armónica con lo establecido en las citadas leyes general y federal en materia de transparencia, debe atenderse siempre a la norma posterior, especial y jerárquicamente superior, como lo es la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Debiéndose aplicar el principio de progresividad en su sentido positivo, pues lo realizado por la COFECE conllevó realmente a una limitación del derecho de acceso a la información en sentido regresivo. Se cita en apoyo el criterio reflejado en la tesis de rubro: **“PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD DE LOS DERECHOS HUMANOS. SU CONCEPTO Y EXIGENCIAS POSITIVAS Y NEGATIVAS”**.
- l) Por otro lado, en relación con el **artículo 39** del Reglamento, se dice que se cuestiona ante su estrecha relación con el numeral 35 previamente detallado. Así, se explica que este diverso precepto faculta a su vez a los titulares de las Unidades Administrativas a llevar a cabo la clasificación de la información en los momentos establecidos en los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley Federal, pero también se les autoriza para que, en términos de la Ley de Competencia, puedan identificar la información que contenga datos sensibles o personales en sus expedientes para garantizar su resguardo para así evitar que otros agentes económicos puedan acceder a ella. Al igual que con la norma reglamentaria anterior, se afirma que este precepto resulta inconstitucional, toda vez que se crea supuestos novedosos de acceso a la información, invadiendo facultades del Congreso de la Unión al generar hipótesis que no están previstas en la legislación general y federal (en particular, en los referidos artículos 106 y 98). Se reiteran la mayoría de los razonamientos relativos al artículo 35.
- m) Por último, se solicita la invalidez del **artículo 48** del Reglamento, en el cual se regula lo relativo a las violaciones graves de derechos fundamentales y delitos de lesa humanidad. Para el actor, hay una invasión de facultades del Congreso de la Unión al regular cuestiones de derechos humanos, tales como sus violaciones graves y crímenes de lesa humanidad; máxime que de conformidad con el artículo 28 constitucional, tales cuestiones no están dentro de sus atribuciones. Se destaca el contenido de las acciones de inconstitucionalidad 36/2015 y sus acumuladas 37/2015, 40/2015 y 41/2015 resueltas por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las que se determinó que las cuestiones del ámbito de derechos humanos no pueden estar circunscritas a la facultad reglamentaria de los órganos constitucionales autónomos como la COFECE.

3. **Trámite de la demanda.** El veintidós de junio de dos mil diecisiete, el Ministro Presidente de la Suprema Corte tuvo por interpuesta la demanda, ordenó formar y registrar el expediente como 206/2017 y, por razón de turno, designó como instructor del procedimiento al Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena.
4. Subsecuentemente, el ministro instructor, por acuerdo de veintitrés de junio siguiente, admitió la demanda y tuvo como autoridad responsable a la COFECE, emplazándola a dar contestación y a enviar copia certificada de todas las documentales relacionadas con la norma impugnada. Además, ordenó dar vista del asunto al Procurador General de la República para que manifestara lo que a su interés conviniera<sup>1</sup>.
5. **Contestación de la demanda.** El veintinueve de agosto de dos mil diecisiete, Erika Alejandra Hernández Martínez, Titular de la Dirección General de Asuntos Contenciosos de la COFECE, en representación de la misma, dio contestación de la demanda en los términos siguientes:
  - a) **Causales de improcedencia.** El asunto debe sobreseerse con motivo de varias causales de improcedencia. En primer lugar, mediante el Acuerdo ACT-PUB/21/06/2017, el Pleno del INAI sólo autorizó la presentación de la controversia constitucional en relación con los artículos 31, 35, primer párrafo, 48 y 54 del citado Reglamento. Por ende, debe declararse la improcedencia del juicio por lo que hace al artículo 39, ya que no fue voluntad del órgano autónomo autorizar su impugnación y el Director General de Asuntos Jurídicos lo hizo *motu proprio*.
  - b) En segundo lugar, el INAI no cuenta con legitimación *ad causam* para interponer la controversia constitucional al no existir ninguna afectación o agravio a su esfera jurídica. Si bien en la demanda se sostiene que la legitimación deriva de que es el órgano encargado para garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, no puede pasarse por alto que dicha atribución no es suficiente para justificar la procedencia; incluso, se reconoce en la propia demanda que la afectación competencial sería resentida por el Congreso de la Unión y no por el propio INAI.
  - c) Sin que cambie esta postura los principios, bases y facultades en materia de acceso que se reconocen en las fracciones I, III, IV, VI y VIII del apartado A del artículo 6º, pues en la demanda no se aprecia que los motivos de invalidez sustentados por el INAI busquen precisamente demostrar un afectación a esa órbita competencial. En particular, se afirma que a pesar que la fracción VIII del apartado A del artículo 6º disponga que el INAI debe garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos particulares, no puede pasarse por alto que también se indica de forma expresa que ello se hará en los términos que establezca la ley y no hay norma jurídica alguna que prevea la atribución del INAI para imponerse como ente legislativo frente a las demás autoridades de derecho público. Los alcances del marco que regula la materia de transparencia es competencia exclusiva del Congreso de la Unión y, por ende, es éste el único facultado para considerar si existe o no interferencia en su competencia materialmente legislativa, no así el INAI. Se cita como apoyo para la petición de sobreseimiento la tesis de rubro: **“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL SOBRESEIMIENTO POR FALTA DE INTERÉS LEGÍTIMO DEBE DECRETARSE SIN INVOLUCRAR EL ESTUDIO DE FONDO, CUANDO ES EVIDENTE LA INVIABILIDAD DE LA ACCIÓN”**.
  - d) Por último, en tercer lugar (y bajo la aclaración de que en el momento de la contestación se encontraba pendiente de resolver un recurso de reclamación contra la admisión de la controversia en el que justo se alegó la falta de legitimación en el proceso), se reitera que debe sobreseerse el asunto dado que la persona que acudió a representar al INAI no contaba con las facultades necesarias para ello. Atendiendo a los artículos 41, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracción VI, y 35, fracción XVIII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 6 y 12, fracciones I y III, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se afirma que la demanda fue presentada en “suplencia por ausencia” por el Director General Jurídico del INAI; sin embargo, se explica que no existe en la normatividad aplicable de este órgano constitucional autónomo una disposición que permita a dicho Director actuar en suplencia para presentar una controversia constitucional a nombre del Comisionado Presidente y del Pleno del órgano. Esa facultad de representación le corresponde al Comisionado Presidente.

<sup>1</sup> Cabe resaltar que en contra del acuerdo de admisión, por lo que hace a reconocer la legitimación en el proceso, se presentó un **recurso de reclamación**, el cual se registró bajo el número de expediente **84/2017-CA**. La Primera Sala lo resolvió en sesión de ocho de noviembre de dos mil diecisiete, en el sentido de que no se acreditaba una improcedencia de la controversia: si bien la representación legal del INAI recae en el Comisionado Presidente, conforme a su normatividad, el Director General de Asuntos Jurídicos se encuentra facultado para representar en asuntos jurisdiccionales y, concretamente, para presentar una demanda de controversia constitucional cuando así lo hubiere determinado la mayoría de los integrantes del Pleno del INAI. Situación que había ocurrido y que se acreditaba con el acuerdo ACT-PUB-21/06/17.11.

- e) Inclusive, se destaca que además la suplencia por ausencia no fue motivada, contradiciendo los requisitos para que opera dicha figura en términos del criterio tomado por la Segunda Sala en la contradicción de tesis 211/2014. Insistiéndose que si bien el artículo 32 del Estatuto Interno indica que la actuación del Director General Jurídico se hará “cuando se requiera su intervención” y que a esta dirección le corresponde rendir la contestación de controversias constitucionales, ello no es una autorización normativa para poder accionar una controversia constitucional a nombre del INAI.
- f) **Aclaraciones previas.** Superado lo anterior, como consideración previa, se señala que los conceptos de invalidez que vierte el INAI son infundados, puesto que no es cierto que los artículos impugnados contravengan el principio de reserva de ley, al restringir el acceso a la información y modularlo como un derecho humano, cuando ello es competencia exclusiva del Congreso de la Unión y el principio de supremacía constitucional al contravenir lo establecido en la Constitución, en la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- g) Al resolver la controversia constitucional 117/2014, la Corte ha reconocido que el régimen regulatorio de los organismos constitucionales autónomos, como lo es la COFECE, no es de la misma naturaleza que la facultad reglamentaria del Ejecutivo Federal. En ese sentido, las atribuciones para expedir ordenamientos normativos propios de la Comisión no corresponde a la reglamentaria del artículo 89, fracción I, Constitucional, sino a lo que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha determinado propia del modelo de Estado Regulador, que busca preservar el principio de división de poderes y la cláusula democrática, e innovar en la ingeniería constitucional para insertar en organismos autónomos competencia cuasi-legislativas, cuasi-jurisdiccionales y cuasi-ejecutivas suficientes para regular ciertos sectores especializados de interés nacional.
- h) No obstante, la COFECE quedó obligada de acuerdo con el artículo 3º transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a tramitar, expedir o modificar su normatividad interna, para armonizarla con la legislación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Dicha obligación es la expedición de normas reglamentarias que regulen de manera subordinada y dependiente los supuestos previstos en la Ley.
- i) Por lo tanto, dicha facultad reglamentaria se encuentra sujeta a dos principios: el de reserva de ley y el de subordinación jerárquica. El primero, se presenta cuando una norma constitucional reserva expresamente a la ley la regulación de una determinada materia y, el segundo, consiste en que el ejercicio de la facultad reglamentaria no puede modificar o alterar el contenido de una ley; es decir, los reglamentos tienen como límite natural los alcances de las disposiciones que dan cuerpo y materia a la ley que reglamentan, detallando sus hipótesis y supuestos normativos de aplicación, sin que pueda contener mayores posibilidades o imponga distintas limitantes a las que la propia ley que va a reglamentar.
- j) Por lo tanto, se concluye que la COFECE cuenta con facultades para desarrollar, complementar y detallar los supuestos previstos tanto en la Ley General como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que quedó obligada de acuerdo con el artículo 3º transitorio de la citada Ley Federal. Así, el Reglamento impugnado constituye un complemento de la regulación legal que es indispensable para el debido cumplimiento del artículo 6º constitucionales y de las leyes general y federal en materia de transparencia y protección de datos.
- k) **Respuesta a los conceptos de invalidez.** Dicho todo lo anterior, se afirma que debe reconocerse la validez de todas las normas cuestionadas.
- l) El **artículo 31** del Reglamento es constitucional, toda vez que el precepto no refiere un límite o restricción al acceso a la información pública, sino que únicamente determina que la consulta de dicha información será acorde a la disponibilidad material y física de espacios, equipos y capacidad técnica de la Comisión. Empero, dicho alcance es acorde al artículo 12 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pues precisamente tal artículo refiere que los sujetos obligados deben habilitar sin excepción todos los medios, acciones y esfuerzos que tengan disponibles a efecto de que los particulares tengan acceso a la información pública.



- m) Esta previsión se explica dado que sería ilusorio desconocer que los sujetos obligados cuentan con limitantes de los recursos materiales y técnicos para atender las solicitudes de acceso a la información, por lo que en aras de brindar efectividad al derecho fundamental de acceso a la información estableció un mandato categórico para que los sujetos obligados garanticen la habilitación de todos los medios materiales y técnicos con los que cuentan. Incluso, es el propio legislador quien permite a los sujetos obligados encauzar sus esfuerzos en la medida que les sea posible.
- n) Añade que, lejos de contrariar el acceso a la información, el artículo reglamentario brinda seguridad jurídica a quien pretenda ejercer ese derecho, pues reconoce que los funcionarios de la Comisión no podrán negar información pública *ad libitum*, sino sólo bajo el parámetro de no existir la disponibilidad prevista, siempre de forma justificada. Ante tal circunstancia es que los artículos 129 de la Ley General y 130 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública disponen en armonía con el artículo reglamentario, que el acceso a los documentos que consten en sus archivos o que estén obligados a documentar estarán sujetos a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre la misma.
- o) Respecto de la validez de los **artículos 35 y 39** del Reglamento (el último *ad cautelam*), también afirma que son incorrectas los razonamientos de invalidez. Desde su punto de vista, estos preceptos contemplan la identificación de información confidencial sin que medie solicitud de acceso a la información ni previa determinación mediante resolución de autoridad competente. En esa tesitura, es incorrecta la apreciación del INAI al considerar que los artículos 35 y 39 del Reglamento prevén supuestos adicionales a los contemplados en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El INAI desconoce el hecho que la COFECCE aplica supuestos complementarios previstos en la Ley Federal de Competencia Económica que respetan los derechos de los titulares de la información y del bien social que salvaguarda el artículo 28 constitucional, evitando con ello poner en riesgo la secrecía de la investigación, revelar datos del solicitante de una inmunidad, revelar secretos industriales, bancarios, de estrategia comercial, entre otros, con lo cual, pondría en riesgo la posición competitiva de los agentes económicos.
- p) En esa lógica, se advierte que los artículos 123 y 125 de la Ley Federal de Competencia Económica son preceptos que regulan complementariamente a los supuestos contenidos en los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que la Comisión identifica la información para su resguardo, a efecto de evitarle un menoscabo a su titular; por lo que el objeto de los numerales del Reglamento no se contraponen con lo que refiere la normatividad del Congreso de la Unión, sino que se respeta: identificar información no significa clasificarla.
- q) La *clasificación* de la información tiene consecuencias que se proyectan hacia el exterior frente a un acto particularizado, que es la solicitud de esa información; en cambio, *identificar* información tiene un alcance que se ciñe a un procedimiento administrativo y sólo respecto de los agentes económicos que actúen en dicho expediente. Como consecuencia, la identificación de esa información no impide que frente a una solicitud de información se proceda a clasificarla conforme lo indique la Ley General.
- r) De igual manera se destaca que, en el artículo 3º, fracciones IX, X y XI de la Ley Federal de Competencia Económica, se establecen los parámetros para determinar cuando la información será pública, reservada o confidencial. Asimismo, la propia Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que la información confidencial podrá ser considerada en términos de una ley distinta, tal como lo es la Ley Federal de Competencia Económica, y ambas leyes prevén una limitación al derecho de acceso a la información en aquellos supuestos en que una ley especial, como lo es la referida anteriormente, establezca el carácter de reservado.
- s) En relación con la validez del **artículo 48** del Reglamento, señala que es a su vez infundado el argumento de invalidez del INAI, en virtud de que el Reglamento no regula ni define que debe entenderse por una violación grave a derechos humanos o por delitos de lesa humanidad, sino que remite a los tratados internacionales y a las disposiciones legales aplicables; incluso, que el artículo replica en sus términos los artículos 5 y 148 de la Leyes General, y 8 y 154 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública que establecen que debe entenderse por tales conceptos en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información, y que remiten a su vez a la legislación aplicable y a los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte. No pasa desapercibido que el artículo impugnado también contempla las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado mexicano, lo cual no contraviene ni crea supuestos novedosos, sino que resulta congruente con el artículo 1º constitucional.

- t) Finalmente, acerca de la validez del **artículo 54** del Reglamento, contrario a lo que manifiesta el INAI, éste regula la manera en la que se deberá acreditar la representación que se ostenta y en ese sentido i) brinda una mayor protección al solicitante, ii) únicamente establece la forma de acreditar la representación y iii) prevé la forma de representación que, conforme al derecho mexicano, es el medio menos restrictivo posible para acreditar la personalidad.
- u) De igual forma, de una interpretación funcional de los artículos 124 de la Ley General y 125 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se obtiene que ahí se prevé el supuesto de que sea el solicitante quien proporcione los datos de su representante, en el entendido que la solicitud se presenta directamente y no así por interpósita persona; por su parte, el numeral 54 del Reglamento sólo complementa esa hipótesis, en la medida que permite la amplitud de seguridad jurídica del solicitante, pues para entregar o permitir el acceso a la información a nombre de otro, debe acreditarse en el mínimo posible que en efecto ha sido la voluntad del solicitante que la información sea recabada por un tercero, con lo que se asegura la transmisión de dicha información del solicitante directo.
6. **Referencia a la opinión del Procurador General de la República.** El Procurador General de la República se abstuvo de formular pedimento o alegato alguno, según se desprende de las constancias del expediente.
7. **Cierre de la instrucción.** Substanciado el procedimiento en la presente controversia constitucional, el tres de abril de dos mil dieciocho, se celebró la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de la materia, se tuvieron por exhibidas y admitidas las pruebas ofrecidas, interpuestos los alegatos por la parte demandada y se puso el expediente en estado de resolución.

## II. COMPETENCIA

8. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso I), de la Constitución Federal y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por tratarse de un conflicto entre dos organismos constitucionales autónomos.

## III. FIJACIÓN DE LA MATERIA DE IMPUGNACIÓN

9. Atendiendo integralmente a lo expuesto en la demanda de controversia constitucional, se advierte que el INAI cuestiona la validez, a partir de su publicación, únicamente de los artículos 31, 35, primer párrafo<sup>2</sup>, 39, 48 y 54 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la COFECE, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete.

## IV. OPORTUNIDAD

10. El artículo 21 de la Ley Reglamentaria de la materia establece el plazo de treinta días para promover una controversia constitucional cuando se impugnen actos o normas generales<sup>3</sup>; detallándose que cuando se trate de normas generales, dicho plazo transcurrirá a partir del día siguiente a la fecha de su publicación o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé a lugar a la controversia<sup>4</sup>.
11. En el caso, se considera que el plazo para cuestionar las diferentes normas generales del Reglamento de la COFECE, por virtud de su publicación, transcurrió del once de mayo de dos mil diecisiete al veintiuno de junio del mismo año, descontándose los días sábados y domingos. Así, dado que la demanda se presentó ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte justamente el veintiuno de junio de dos mil diecisiete, se acredita el requisito de oportunidad.

<sup>2</sup> El artículo 35 del Reglamento está compuesto por tres párrafos. Este Tribunal Pleno estima que el INAI únicamente cuestiona su primer párrafo. Ello es así, pues si bien es cierto que en varios apartados de la demanda se alude genéricamente al artículo 35, en el concepto de invalidez específico (páginas 25 a 29 de la demanda), se describe únicamente el contenido del primer párrafo y el razonamiento de inconstitucionalidad va destinado a demostrar que en este párrafo se instituye un mecanismo distinto para ejercer el derecho fundamental de acceso a la información. Incluso, en la página 28 de la demanda se utiliza el concepto de "porción normativa impugnada". Siendo importante resaltar que esta delimitación de lo que en realidad fue cuestionado por el INAI guarda sentido con lo dispuesto en el ACT-PUB/21/06/2017.11 de veintiuno de junio de dos mil diecisiete (al cual se aludirá más adelante), en el que los Comisionados del INAI señalaron que era su intención presentar una controversia constitucional en contra sólo de los artículos 31, 35, primer párrafo, 48 y 54 del Reglamento de la COFECE.

<sup>3</sup> **Artículo 21.** El plazo para la interposición de la demanda será:

I. Tratándose de actos, de treinta días contados a partir del día siguiente al en que conforme a la ley del propio acto surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se reclame; al en que se haya tenido conocimiento de ellos o de su ejecución; o al en que el actor se ostente sabedor de los mismos;

II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y [...]."

<sup>4</sup> Al respecto, puede consultarse el criterio que se refleja en la tesis P.J.J. 29/97, aprobada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo V, mayo de 1997, página 474, de rubro: **"CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. OPORTUNIDAD PARA PROMOVERLAS CUANDO SE IMPUGNEN NORMAS GENERALES"**.

## V. LEGITIMACIÓN ACTIVA

12. El artículo 105, fracción I, de la Constitución Federal establece los órganos legitimados para promover una controversia constitucional y los artículos 10, fracción I, y 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de la materia<sup>5</sup> prevén que esos órganos pueden tener el carácter de actores o demandados, quienes podrán comparecer al juicio de controversia constitucional por conducto del funcionario que, en los términos de las normas que lo rigen, esté facultado para representarlo.
13. En ese sentido, este Tribunal Pleno estima que el INAI, al ser una entidad constitucionalmente autónoma de conformidad con el artículo 6º de la Constitución Federal, es uno de los órganos autorizados para poder plantear una controversia constitucional con fundamento en el inciso I) de la citada fracción I del artículo 105 constitucional<sup>6</sup>. Asimismo, por lo que hace a la representación para acudir al procedimiento, se estima que se hizo conforme a la normatividad aplicable.
14. El artículo 41, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información<sup>7</sup> dispone que el INAI tiene competencias para interponer una controversia constitucional, siempre que sea aprobado por mayoría de los comisionados. Por su parte, en los artículos 12, fracción III, y 32, fracciones I y II, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<sup>8</sup>, se prevé que es el Pleno del INAI quien detenta la facultad para determinar la interposición de una controversia constitucional, mientras que el Director General de Asuntos Jurídicos cuenta con la facultad para representar legalmente a dicho órgano en los asuntos jurisdiccionales y para rendir los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales.
15. Así, consta en el expediente el Acuerdo ACT-PUB/21/06/2017.11 de veintiuno de junio de dos mil diecisiete<sup>9</sup>, mediante el cual el Pleno del INAI (por unanimidad) autorizó, precisamente, la interposición de la controversia constitucional en contra de varios preceptos del Reglamento e instruyó al Director General a elaborar el documento correspondiente; además, consta que la demanda fue signada por el Director General de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Pablo Francisco Muñoz Díaz, en suplencia por ausencia del Comisionado Presidente y de las y los Comisionados que integran el Pleno del INAI, el cual demostró tener tal cargo<sup>10</sup> con la copia certificada de su credencial expedida por el Instituto<sup>11</sup>.

<sup>5</sup> "Artículo 10. Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

I. Como actor, la entidad, poder u órgano que promueva la controversia".

"Artículo 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionario que, en términos de las normas que lo rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario".

<sup>6</sup> "Artículo 105. La Suprema Corte Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los siguientes asuntos:  
I. Dos órganos constitucionales autónomos, y entre uno de éstos y el Poder Ejecutivo de la Unión o el Congreso de la Unión sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales. Lo dispuesto en el presente inciso será aplicable al organismo garante que establece el artículo 6º de esta Constitución".

<sup>7</sup> "Artículo 41. El Instituto, además de lo señalado en la Ley Federal y en el siguiente artículo, tendrá las siguientes atribuciones: [...]

VII. Promover, cuando así lo aprueben la mayoría de sus Comisionados, las controversias constitucionales en términos del artículo 105, fracción I, inciso I), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; [...]."

<sup>8</sup> "Artículo 12. Corresponde al Pleno del Instituto:

III. Promover las controversias constitucionales en términos del artículo 105, fracción I, inciso I) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley reglamentaria, cuando así lo determine la mayoría de sus integrantes".

"Artículo 32. La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

I. Representar legalmente al Instituto en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los proceso de toda índole, cuando requiera su intervención y para absolver posiciones;

II. Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse, asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;"

<sup>9</sup> Foja 68 a 72 del expediente en que se actúa.

<sup>10</sup> Foja número 36 del expediente principal.

<sup>11</sup> Este Tribunal Pleno ha aceptado en otros asuntos que el Director General de Asuntos Jurídicos del INAI cuenta con las facultades necesarias para representar a tal órgano cuando se plantea la invalidez de ciertas normas; véase, en particular, lo resuelto en la **acción de inconstitucionalidad 154/2017**, fallada el veintitrés de abril de dos mil diecinueve en este punto por unanimidad de once votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldivar Lelo de Larrea. Este precedente forma parte de una serie de acciones resueltas el presente año, en las que abordamos varias demandas de acción de inconstitucionalidad planteadas por el propio INAI, a través de su Director General, en contra de normas de transparencia de diversas entidades federativas. Se cita este precedente al ser uno de los primeros en donde interpretamos las normas vigentes del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

16. En consecuencia, es evidente que están presentes las condiciones para tener por satisfecho el presupuesto procesal de legitimación activa; resultando imprescindible aclarar que este reconocimiento se hace en términos generales, por lo que será en el apartado de causales de improcedencia donde nos pronunciaremos, de manera específica, sobre los motivos de improcedencia planteados por la COFECE en la contestación de demanda consistentes en que en el asunto no está involucrada una afectación a la esfera competencial del INAI (lo cual, en su caso, incide en la legitimación *ad causam* del actor) y que el citado Director General no cuenta con la competencia para impugnar un artículo del Reglamento (que se relaciona con la legitimación en el proceso).
17. Debiéndose destacar a su vez que, en relación con este presupuesto procesal, la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ya emitió un pronunciamiento inicial en el transcurso del trámite de la controversia, declarando que no se actualizaba una razón notoria y manifiesta de improcedencia de la demanda ante una supuesta ausencia de representación por parte del Director General de Asuntos Jurídicos del INAI. En concreto, al fallar el recurso de reclamación 84/2017-CA, se sostuvo que *“si bien la representación legal del INAI recae en el Comisionado Presidente, las normas que rigen a dicho Instituto también le dan al Director General de Asuntos Jurídicos la facultad de representarlo en asuntos jurisdiccionales y, concretamente, de presentar la demanda de controversia constitucional cuando así lo haya determinado el Pleno por mayoría de sus integrantes, lo que constituye una base normativa suficiente para considerar que acude con la representación legal del Instituto, sobre todo tomando en cuenta que obra en autos el acuerdo ACT-PUB/21/06/2017.11, mediante el cual el Pleno del INAI aprobó la promoción de la controversia”*.

#### VI. LEGITIMACIÓN PASIVA

18. La COFECE es un órgano constitucional autónomo en atención al artículo 28 constitucional que puede ser demandado por otro órgano constitucional autónomo con fundamento en el inciso I) de la fracción I del artículo 105 de la Constitución Federal. Por su parte, este órgano es representado por Erika Alejandra Hernández Martínez, Titular de la Dirección General de Asuntos Contenciosos (quien acreditó su personalidad con copia certificada del acta de la sesión excepcional de veintiuno de enero de dos mil dieciséis, en la cual consta su designación en tal cargo), cuyas atribuciones para representar en juicio a dicho órgano están previstas en el artículo 35 y 36, fracciones I y II del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica<sup>12</sup>. Consecuentemente, se acreditan las condiciones de este presupuesto procesal de legitimación pasiva.

#### VII. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA

19. En esta sección analizaremos los motivos de improcedencia planteados por el órgano demandado relacionados con el interés legítimo o con la legitimación en el proceso del actor.

##### En relación con el interés legítimo

20. En su contestación de demanda, la COFECE solicitó el sobreseimiento de la controversia pues desde su punto de vista es evidente que no existe una afectación al ámbito competencial del actor. Desde su punto de vista, el propio INAI acepta en su demanda que las facultades que, en dado caso se inciden con lo dispuesto en el Reglamento, corresponden al Poder Legislativo. Sin que sea obstáculo para declarar esa improcedencia, a decir de la COFECE, lo previsto en las fracciones I, III, IV, VI, VIII del apartado A del artículo 6º, porque en el escrito inicial no se aprecia que los motivos de invalidez sustentados por el INAI busquen precisamente demostrar un afectación a esa órbita competencial.
21. Este planteamiento de improcedencia debe **desestimarse**. A juicio de este Tribunal Pleno, no estamos en uno de esos casos en donde la impugnación sea ajena al ámbito competencial del actor; en cambio, se estima que las normas reclamadas por el INAI inciden en su ámbito de actuación y, por ende, concurre lo que esta Suprema Corte ha denominado como principio de afectación.

<sup>12</sup> “**Artículo 35.** A la Dirección General de Asuntos Contenciosos le corresponderá la defensa jurídica de las resoluciones y determinaciones de la Comisión, así como de cualquier otro asunto en que tenga interés la Comisión. Dependerá directamente del Pleno a quien le responderá de los procedimientos a su cargo”.

“**Artículo 36.** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Contenciosos:

I. Representar a la Comisión, así como a cualquiera de sus órganos, unidades administrativas o servidores públicos en toda clase de procedimientos judiciales, incluyendo los juicios de amparo, procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, civiles, penales y laborales en que se vean involucrados con motivo de sus funciones así como cualquier otro asunto en que tenga interés la Comisión; ejercitar, entre otras, las acciones, excepciones y defensas que competan a la Comisión; formular escritos de demanda o contestación de demanda en toda clase de procedimientos judiciales o contenciosos administrativos, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer todo tipo de medios de impugnación que procedan ante los tribunales y autoridades y, en general, atender la tramitación de los juicios y procedimientos referidos;

II. Apoyar al Presidente en la promoción de las controversias constitucionales, en términos de lo previsto por el inciso I), de la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y representar a la Comisión en el trámite de las mismas;

22. A mayor abundamiento, debe resaltarse que para la procedencia de una controversia constitucional, es criterio reiterado de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que debe identificarse una afectación en la esfera de competencias del órgano actor legitimado constitucionalmente para promover una controversia. Este criterio se sustenta en la naturaleza del medio de control constitucional, cuyo objeto principal de tutela radica en el ámbito de atribuciones que la Constitución General confiere a ciertos órganos legitimados.
23. Al respecto, hemos sostenido que para que un órgano contemplado en el artículo 105, fracción I, de la Constitución General cuente con el interés (en este caso, legítimo) para dar pie al análisis de regularidad constitucional de actos o normas a través de una controversia constitucional, resulta imprescindible que con la emisión de esos actos o normas exista cuando menos un principio de afectación<sup>13</sup>; el cual puede derivar no sólo de una invasión a sus competencias, sino de cualquier afectación que incida en su esfera jurídica regulada directamente desde la Constitución General, como las garantías institucionales establecidas en su favor, o bien de otro tipo de prerrogativas como las relativas a cuestiones presupuestales. Criterio que deriva de una multiplicidad de precedentes, de los cuales se pueden resaltar los siguientes:
- En la controversia constitucional 9/2000<sup>14</sup> se explicó que el interés legítimo implica una afectación que resienten en su esfera de atribuciones las entidades, poderes u órganos referidos en la fracción I del artículo 105 constitucional, en razón de su especial situación frente al acto que consideran lesivo. Así, el interés legítimo se actualiza cuando la conducta de la autoridad demandada es susceptible de causar un perjuicio o privar de un beneficio a la parte que promueve, en razón de la situación de hecho en que se encuentra, la cual necesariamente debe estar tutelada legalmente para que pueda demandarse su estricta observancia, ello en términos de la jurisprudencia de rubro **“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. INTERÉS LEGÍTIMO PARA PROMOVERLA”**<sup>15</sup>.
  - Posteriormente, en la controversia constitucional 5/2001<sup>16</sup> se amplió el concepto de interés legítimo precisándose que la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene facultades para dirimir cuestiones que impliquen violaciones a la Constitución Federal aunque no se alegue la invasión de esferas de competencia de la entidad o poder que la promueve, pero siempre y cuando exista un principio de afectación para combatir la emisión de normas generales por

<sup>13</sup> Sintetiza el criterio la tesis 2a. XVI/2008., consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXVII, Febrero de 2008, pág. 1897, de rubro y texto: **“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EXISTE INTERÉS LEGÍTIMO PARA LA PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN CUANDO SE ACTUALIZA UNA AFECTACIÓN A LA ESFERA DE ATRIBUCIONES DE LAS ENTIDADES, PODERES U ÓRGANOS LEGITIMADOS, A SU ESFERA JURÍDICA, O SOLAMENTE UN PRINCIPIO DE AFECTACIÓN.** En materia de controversias constitucionales la Suprema Corte de Justicia de la Nación, respecto del interés legítimo, ha hecho algunas diferenciaciones que, aunque sutiles, deben tenerse presentes: 1. En la controversia constitucional 9/2000 consideró que el interés legítimo se traduce en la afectación que las entidades, poderes u órganos resienten en su esfera de atribuciones, y se actualiza cuando la conducta de la autoridad demandada pueda causar perjuicio o privar de un beneficio a la parte que promueve en razón de la situación de hecho en que se encuentra; 2. En la controversia constitucional 328/2001 sostuvo que el interés legítimo se traducía en la afectación a la esfera jurídica del poder que estuviera promoviendo; 3. En la controversia constitucional 5/2001 determinó que si bien es cierto que la controversia constitucional tiene como objeto principal de tutela el ámbito de atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a los órganos originarios del Estado, y que debe tomarse en cuenta que la normatividad constitucional también tiende a preservar la regularidad en el ejercicio de las atribuciones constitucionales establecidas en favor de tales órganos, las que nunca deberán rebasar los principios rectores previstos en la propia Constitución, quedando las transgresiones invocadas sujetas a dicho medio de control constitucional, también lo es que no se abrogó, por decirlo de alguna manera, lo relativo al interés legítimo para la procedencia de la acción, sino que se matizó considerando que era necesario un principio de afectación; y, 4. En la controversia constitucional 33/2002 retomó el principio de afectación para efectos del interés legítimo, y estableció un criterio para determinar cuándo y cómo debe estudiarse ese principio. Así, puede entenderse que se colmará el requisito relativo al interés legítimo cuando exista una afectación a la esfera de atribuciones de las entidades, poderes u órganos legitimados, a su esfera jurídica, o solamente un principio de afectación.

<sup>14</sup> Este caso fue promovido por el Ayuntamiento del Municipio de Nativitas, Estado de Tlaxcala, y se resolvió en la sesión de dieciocho de junio de dos mil uno, por mayoría de diez votos. En la sentencia se determinó que la integración de los Ayuntamientos está protegida constitucionalmente, porque es resultado de un proceso de elección popular directa; por lo tanto, si se separa de su encargo a un Presidente Municipal con motivo de conductas relativas a su función pública, entonces se afecta la integración del Ayuntamiento y, por consecuencia, su orden político y administrativo, con lo que se actualiza el interés legítimo del Ayuntamiento para acudir en controversia constitucional. Sin embargo, si se trata de conductas que no son derivadas de su función pública, entonces, no se actualiza ese interés legítimo del Ayuntamiento.

<sup>15</sup> Dicha tesis fue emitida por el Tribunal Pleno y es consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XIV, de julio de 2001, en la página 875, y su texto es el siguiente: “El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido, en la tesis número P./J. 71/2000, visible en la página novecientos sesenta y cinco del Tomo XII, agosto de dos mil, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, cuyo rubro es **‘CONTROVERSIA CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. DIFERENCIAS ENTRE AMBOS MEDIOS DE CONTROL CONSTITUCIONAL.’**, que en la promoción de la controversia constitucional, el promovente plantea la existencia de un agravio en su perjuicio; sin embargo, dicho agravio debe entenderse como un interés legítimo para acudir a esta vía el cual, a su vez, se traduce en una afectación que resienten en su esfera de atribuciones las entidades poderes u órganos a que se refiere la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en razón de su especial situación frente al acto que consideren lesivo; dicho interés se actualiza cuando la conducta de la autoridad demandada sea susceptible de causar perjuicio o privar de un beneficio a la parte que promueve en razón de la situación de hecho en la que ésta se encuentre, la cual necesariamente deberá estar legalmente tutelada, para que se pueda exigir su estricta observancia ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación”.

<sup>16</sup> Este asunto se promovió por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y se resolvió en la sesión de cuatro de septiembre de dos mil uno, por unanimidad de diez votos.

parte de un órgano que, a su juicio, carece de competencia para ello. De tal asunto se emitió la tesis de jurisprudencia de rubro: **“CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. MEDIANTE ESTA ACCIÓN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN TIENE FACULTADES PARA DIRIMIR CUESTIONES QUE IMPLIQUEN VIOLACIONES A LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, AUNQUE NO SE ALEGUE LA INVASIÓN DE ESFERAS DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD O PODER QUE LA PROMUEVE”**<sup>17</sup>.

- Por su parte, en la controversia constitucional 328/2001<sup>18</sup> se determinó que el interés legítimo implica la afectación que resienten en su esfera de atribuciones las entidades, poderes u órganos a que se refiere la fracción I del artículo 105 de la Constitución Federal, en razón de su especial situación frente al acto que consideren lesivo; consecuentemente, se actualiza cuando la conducta de la autoridad demandada sea susceptible de causar perjuicio o privar de un beneficio a la parte que promueve, en razón de la situación de hecho en la que ésta se encuentre, la cual necesariamente deberá estar legalmente tutelada para poder exigir su estricta observancia, con base en tales premisas se emitió la tesis de jurisprudencia de rubro: **“CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. LOS PODERES JUDICIALES DE LOS ESTADOS TIENEN INTERÉS LEGÍTIMO PARA ACUDIR A ESTE MEDIO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CUANDO SE AFECTE SU INDEPENDENCIA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL CON MOTIVO DE UN JUICIO POLÍTICO SEGUIDO A SUS INTEGRANTES”**<sup>19</sup>.
- Adicionalmente, en la controversia constitucional 33/2002<sup>20</sup> se explicó que cuando la norma impugnada no afecta en modo alguno el ámbito de atribuciones de la entidad actora, la vía es claramente improcedente, sin embargo, si esto puede estar relacionado con un estudio de fondo puede ser procedente, de acuerdo con la tesis de jurisprudencia, de rubro: **“CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. EL SOBRESIMIENTO POR FALTA DE INTERÉS LEGÍTIMO DEBE ACREDITARSE SIN INVOLUCRAR EL ESTUDIO DEL FONDO, CUANDO ES EVIDENTE LA INVIABILIDAD DE LA ACCIÓN”**<sup>21</sup>

<sup>17</sup> Esta tesis fue emitida por el Tribunal Pleno y es consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XIV, de septiembre de 2001, en la página 881, y su texto es el siguiente: “Si bien el medio de control de la constitucionalidad denominado controversia constitucional tiene como objeto principal de tutela el ámbito de atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a los órganos originarios del Estado para resguardar el sistema federal, debe tomarse en cuenta que la normatividad constitucional también tiende a preservar la regularidad en el ejercicio de las atribuciones constitucionales establecidas en favor de tales órganos, las que nunca deberán rebasar los principios rectores previstos en la propia Constitución Federal y, por ende, cuando a través de dicho medio de control constitucional se combate una norma general emitida por una autoridad considerada incompetente para ello, por estimar que corresponde a otro órgano regular los aspectos que se contienen en la misma de acuerdo con el ámbito de atribuciones que la Ley Fundamental establece, las transgresiones invocadas también están sujetas a ese medio de control constitucional, siempre y cuando exista un principio de afectación”.

<sup>18</sup> Esta controversia fue promovida por el Poder Judicial del Estado de Guerrero, y se resolvió por mayoría de nueve votos en la sesión de 18 de noviembre de 2003.

<sup>19</sup> Esta tesis fue emitida por el Tribunal Pleno y es consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XX, de agosto de 2004, en la página 1154, y su texto es el siguiente: “De la teleología del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que su órgano reformador estableció como prerrogativa de los Poderes Judiciales Locales la independencia en el ejercicio de la función jurisdiccional, consistente en que los órganos jurisdiccionales resuelvan los conflictos que se sometan a su conocimiento con total libertad de criterio, teniendo como norma rectora a la propia ley y sin relación de subordinación respecto de los demás órganos del Estado. De ahí que el respeto a la independencia de los Poderes Judiciales Locales tiene como fin preservar a dichas instituciones libres de injerencias o intervenciones ajenas a su función jurisdiccional, que tienen encomendada constitucionalmente, la que deben ejercer con plena libertad decisoria, sin más restricciones que las previstas en la Constitución y en las leyes; por tanto, si por mandato constitucional la independencia en la función jurisdiccional de los Poderes Judiciales Locales constituye una prerrogativa para su buen funcionamiento, es claro que el procedimiento y la resolución de un juicio político seguido a alguno o algunos de sus integrantes, con base en el análisis de una resolución emitida en el ejercicio de su facultad jurisdiccional, afectan la esfera jurídica del citado poder, con lo que se acredita plenamente que éste cuenta con interés legítimo para acudir a la controversia constitucional”.

<sup>20</sup> Esta controversia fue promovida por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, y se resolvió por unanimidad de nueve votos en la sesión de veintinueve de junio de dos mil cuatro. Fue ponente el señor Ministro Juan Díaz Romero y estuvo ausente el señor Ministro Guillermo Ortiz Mayagoitia.

<sup>21</sup> Esta tesis P./J. 50/2004 fue emitida por el Tribunal Pleno y es consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XX, de julio de 2004, en la página 920. Su texto es el siguiente: “La jurisprudencia número P./J. 92/99 del Tribunal Pleno, cuyo título es: ‘CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE.’, no es de aplicación irrestricta sino limitada a aquellos supuestos en que no sea posible disociar con toda claridad la improcedencia del juicio, de aquellas cuestiones que miran al fondo del asunto, circunstancia que no acontece cuando la inviolabilidad de la acción resulta evidente, porque la norma impugnada no afecta en modo alguno el ámbito de atribuciones de la entidad actora, pues tal circunstancia revela de una forma clara e inobjetable la improcedencia de la vía, sin necesidad de relacionarla con el estudio de fondo del asunto; en esta hipótesis, no procede desestimar la improcedencia para vincularla al estudio de fondo sino sobreseer con fundamento en el artículo 20, fracción II, en relación con los artículos 19, fracción VIII, ambos de la Ley Reglamentaria de la materia, y 105, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debiendo privilegiarse en tal supuesto la aplicación de las jurisprudencias números P./J. 83/2001 y P./J. 112/2001 de rubros: ‘CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. INTERÉS LEGÍTIMO PARA PROMOVERLA.’ y ‘CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. MEDIANTE ESTA ACCIÓN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN TIENE FACULTADES PARA DIRIMIR CUESTIONES QUE IMPLIQUEN VIOLACIONES A LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, AUNQUE NO SE ALEGUE LA INVASIÓN DE ESFERAS DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD O PODER QUE LA PROMUEVE.’, de las que se infiere que para la procedencia de la controversia constitucional se requiere que por lo menos exista un principio de agravio, que se traduce en el interés legítimo de las entidades, poderes u órganos a que se refiere el artículo 105, fracción I, para demandar la invalidez de la disposición general o acto de la autoridad demandada que vulnera su esfera de atribuciones”.

24. Precedentes que, entre otras cuestiones, han llevado a esta Suprema Corte a sostener que es *incorrecta* la afirmación genérica consistente en que, en una controversia constitucional, la parte actora únicamente pueda acreditar una afectación relevante (al grado de tener actualizado el interés legítimo) cuando afirme que se le desplaza, sustituye o se le priva del ejercicio de una facultad constitucional de la cual es titular. Tal cuestión desconoce la amplia línea de precedentes en donde se ha superado una concepción estrecha del interés en controversia —propriadamente perteneciente al del interés jurídico que no es aplicable a este medio de control constitucional—, y que implica que la doctrina actual de esta Corte incluye dentro del universo de agravios posibles sujetos a ser analizados en una controversia cualquier afectación resentida por normas o actos que pudiese tacharse de irregular por emitirse en contravención de las cláusulas competenciales atrincheradas en la Constitución; a pesar de que el titular de la facultad constitucional sea un tercero.
25. La afectación jurídicamente relevante en una controversia constitucional no se acredita sólo con la supresión de una facultad propia, sino que puede tratarse de una afectación resentida por la emisión de normas u actos que, de alguna manera, incidan en la esfera jurídica del actor. Como lo hemos dicho, *“cuando a través de dicho medio de control constitucional [la controversia constitucional] se combate una norma general emitida por una autoridad considerada incompetente para ello, por estimar que corresponde a otro órgano regular los aspectos que se contienen en la misma de acuerdo con el ámbito de atribuciones que la Ley Fundamental establece, las transgresiones invocadas también están sujetas a ese medio de control constitucional, siempre y cuando exista un principio de afectación”*.
26. Así las cosas, como se adelantó, se considera que en el caso **se acredita precisamente un principio de afectación**. Los artículos cuestionados en la demanda forman parte del entablado normativo que regula el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en el ámbito de la COFECE. Bajo esa lógica, si bien la mayoría de los argumentos del actor buscan demostrar una incompatibilidad entre tales preceptos y lo previsto en las leyes generales, ello no es una razón para tener por *insatisfecho* el interés legítimo, como equivocadamente lo quiere hacer ver la COFECE.
27. En principio, porque no puede dejarse de advertir que la referida fracción VIII del apartado A del artículo 6º de la Constitución Federal establece que el INAI será el responsable de *garantizar* el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley. En concatenación con ello, tampoco puede pasarse por alto que las normas reclamadas del Reglamento<sup>22</sup>, aunque fueron ideadas por la COFECE para ser aplicadas en su régimen interno, tienen una incidencia en el ámbito de actuación del INAI.
28. A saber, el INAI, según el artículo 6º, fracción VIII, de la Constitución Federal<sup>23</sup>, es un órgano constitucional autónomo especializado que, entre sus facultades, se encuentra la de conocer de los

<sup>22</sup> El artículo 31 establece que la información pública debe estar a disposición de los solicitantes cuando sea accesible por vía electrónica y su consulta se sujete a la disponibilidad material y física de espacios, equipos y capacidad técnica. El artículo 35, primer párrafo, prevé que cuando no se esté en presencia de una clasificación de información, los expedientes se registrarán única y exclusivamente por lo dispuesto en la Ley de Competencia. El artículo 39 señala el fundamento jurídico para llevar a cabo la clasificación de información por las Unidades Administrativas, aclarando que en términos de la Ley de Competencia podrá identificarse información que contenga datos sensibles o personales para garantizar su resguardo y evitar que otros agentes económicos puedan tener acceso a ella en perjuicio de sus titulares. El artículo 48 dispone cómo se debe de actuar respecto a información relacionada con violaciones graves de derechos fundamentales y delitos de lesa humanidad. Y por último, el artículo 52 regula la figura y el mecanismo de representación para el acceso a la información en posesión de la COFECE.

<sup>23</sup> **“Art. 6o.-** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se registrarán por los siguientes principios y bases: [...]

VIII. La Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

El organismo autónomo previsto en esta fracción, se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, en los términos que establezca la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.

En su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

asuntos relacionados con el acceso en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales derivado de información y/o datos de los organismos constitucionales autónomos. Competencia que se reitera y regula en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la que se explicita que el INAI deberá conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito federal.

29. Consecuentemente, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación estima que las modulaciones que se hagan a la forma de ejercer los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en normas secundarias (incluyendo las emitidas por órganos constitucionales autónomos como parte de un reglamento interno), de manera indirecta, tiene un impacto en el desempeño de tal competencia por el INAI. Por ejemplo, una norma reglamentaria de un órgano constitucional autónomo federal que establezca requisitos de representación para poder plantear una solicitud de acceso a la información, es una norma que tendrá que ser tomada en cuenta por el INAI al resolver el respectivo recurso de revisión, por lo que al final no es ajena al margen de actuación del propio INAI.
30. Por lo tanto, en suma, dado que las normas reclamadas regulan aspectos del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, cabe la posibilidad de que el INAI acuda a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación para garantizar el respeto a tales derechos: precisamente porque estas normas afectan la forma en que las personas interactúan con la información o datos en posesión de la COFECE y, con ello, con la **facultad del INAI reconocida constitucionalmente y regulada legalmente de encargarse de los asuntos relacionados con esta materia cuando está involucrado un órgano constitucional autónomo, así como de garantizar ese derecho**.
31. Se insiste, en controversias no sólo se analizan casos de usurpación de competencias, sino también escenarios en donde los actos o normas de algún órgano son los que impiden el correcto desempeño en la ejecución de la competencia de otro órgano, afectando su esfera jurídica reconocida constitucionalmente. Razón que lleva a este Pleno a aceptar la viabilidad de ocuparnos de los planteamientos de invalidez relacionados con la desatención a lo previsto en las leyes generales (con independencia de que el actor no sea el Poder Legislativo), las cuales en este caso forman parte del andamiaje normativo que debe ser examinado por virtud de mandato de la Constitución cuando se trata de la materia del derecho de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
32. Aunado a lo anterior, existe otra razón para que este motivo de improcedencia deba desestimarse. Es criterio reiterado de esta Suprema Corte que las cuestiones que involucren aspectos de estudio de fondo, tales como si las normas reclamadas realmente afectan el principio de supremacía y si son o no incompatibles con las leyes generales en la materia, no pueden examinarse como parte de los requisitos de procedencia. Sirve de apoyo el criterio que se refleja en la tesis número P./J. 92/99 de rubro: **“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE”**<sup>24</sup>.

#### En relación con la representación

33. En su contestación a la demanda, la COFECE argumenta que el asunto debe sobreseerse total o parcialmente en razón de dos motivos adicionales: a) la persona que acudió a interponer la controversia no contaba con las facultades para ello y b) el Pleno del INAI sólo autorizó la interposición de la demanda por lo que hace a los artículos 31, 35, primer párrafo, 48 y 54 del Reglamento, mas no respecto al artículo 39, lo que lleva a su sobreseimiento.

---

El organismo garante tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal; con excepción de aquellos asuntos jurisdiccionales que correspondan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en cuyo caso resolverá un comité integrado por tres ministros. También conocerá de los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los organismos autónomos especializados de las entidades federativas que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información, en los términos que establezca la ley.

[...]

Toda autoridad y servidor público estará obligado a coadyuvar con el organismo garante y sus integrantes para el buen desempeño de sus funciones. [...].”

<sup>24</sup> Tesis emitida por el Tribunal Pleno, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo X, Septiembre de 1999, página 710, Novena Época, de texto siguiente: En reiteradas tesis de este Alto Tribunal ha sostenido que las causales de improcedencia propuestas en los juicios de amparo deben ser claras e inobjetables, de lo que se desprende que si en una controversia constitucional se hace valer una causal donde se involucra una argumentación en íntima relación con el fondo del negocio, debe desestimarse y declararse la procedencia, y, si no se surte otro motivo de improcedencia hacer el estudio de los conceptos de invalidez relativos a las cuestiones constitucionales propuestas.



34. En relación con el primer argumento, ya se desestimó en el apartado de legitimación. Sin embargo, en torno al segundo motivo de improcedencia, esta Suprema Corte lo califica como **fundado**. Tal como se expuso en párrafos previos, consta en el expediente el Acuerdo ACT-PUB/21/06/2017.11 de veintiuno de junio de dos mil diecisiete<sup>25</sup>, mediante el cual el Pleno del INAI autorizó la interposición de la presente controversia constitucional. El texto del acuerdo, en las partes que resultan aplicables, es el siguiente:

[...] 12. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP, y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente somete a consideración del Pleno el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se instruye al representante legal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, interponga controversia constitucional ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en contra de los (sic) 31, 35, primer párrafo, 48 y 54 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día diez de mayo de dos mil diecisiete.

[...]

#### **ACUERDO**

PRIMERO. Se instruye al representante legal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, interponga Controversia Constitucional ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en contra de los (sic) 31, 35, primer párrafo, 48 y 54 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día diez de mayo de dos mil diecisiete.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos que elabore el documento por el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales presenta controversia constitucional ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en contra de los artículos 31, 35, primer párrafo, 48 y 54 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día de diez de mayo de dos mil diecisiete.”

35. Así, resulta incontrovertible que de una lectura integral del citado acuerdo (en particular de los párrafos recién transcritos) se advierte que el Pleno del INAI únicamente autorizó la interposición de la controversia en contra de los artículos 31, 35, primer párrafo, 48, y 54, sin prever la impugnación del artículo 39 del Reglamento de la COFECE. Siendo que en términos de los citados artículos 41, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública<sup>26</sup> y 35, fracción XVIII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública<sup>27</sup>, es al Pleno del INAI a quien le corresponde la facultad para promover las controversias constitucionales cuando así lo aprueben la mayoría de sus comisionados.
36. En consecuencia, este Tribunal Pleno concluye que debe tenerse por actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículos 20, fracción II, en relación con el numeral 19, fracción VIII, ambos de la Ley Reglamentaria, respecto a un solo precepto, debido a que el Director General de Asuntos Jurídicos no contaba con la legitimación necesaria para cuestionar lo previsto en el **citado artículo 39 del Reglamento de la COFECE**. Situación que lleva a declarar el **sobreseimiento** de la controversia únicamente por ese precepto. Sin que sea obstáculo a lo anterior que el artículo 39 guarde relación con el primer párrafo del artículo 35 del Reglamento, como se dice en el escrito de demanda. Se reitera, el Pleno del INAI es el que detenta de manera originaria la facultad para disponer de la acción de controversia constitucional; por lo que el Director General debe cumplimentar dicha determinación, estando facultado para elaborar e interponer la respectiva demanda en ese sentido como su representante.

\*\*\*\*\*

<sup>25</sup> Foja 68 a 72 del expediente en que se actúa.

<sup>26</sup> “**Artículo 41.** El Instituto, además de lo señalado en la Ley Federal y en el siguiente artículo, tendrá las siguientes atribuciones: VII. Promover, cuando así lo aprueben la mayoría de sus Comisionados, las controversias constitucionales en términos del artículo 105, fracción I, inciso I), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”.

<sup>27</sup> “**Artículo 35.** Son atribuciones del Pleno, las siguientes:

XVIII. Interponer, por el voto de las mayoría de sus integrantes, las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad de conformidad con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución y de su Ley Reglamentaria; [...]”.

37. No existiendo otro motivo de improcedencia planteado por las partes ni advertido de oficio por este Tribunal Pleno, se pasa al estudio del fondo del asunto; **subsistiendo como materia el examen de regularidad de los artículos 31, 35, primer párrafo, 48 y 54 del Reglamento de la COFECE.**

### VIII. ESTUDIO DE FONDO

38. El INAI sostiene en su demanda que deben declararse inconstitucionales varios artículos del Reglamento de la COFECE, al generar una invasión de sus competencias por transgredir los artículos 1º, 6º, apartado A, fracciones I, III, IV, VI, VIII, 16 y 73, fracción XXIX-S, de la Constitución Federal.
39. Como argumento genérico, el INAI señala que en los numerales 31, 35, primer párrafo, 48 y 54 se instauran supuestos e hipótesis normativas que restringen el acceso a la información y la protección de los datos personales, lo que contraviene los principios de supremacía jerárquica y reserva de ley y desatiende la pauta consistente en que es en las leyes generales, competencia del Congreso de la Unión, donde se pueden desarrollar los principios y bases en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Asimismo, plantea distintos argumentos de invalidez en contra de cada uno de los artículos impugnados; justamente bajo la idea de que en todos estos preceptos se prevén contenidos que restringen de manera injustificada los lineamientos establecidos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
40. Al tenor de estos razonamientos de invalidez, en síntesis, este Tribunal Pleno considera **fundada** la controversia por lo que hace al artículo 54 (sólo en la porción normativa que dice “*mediante una carta firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna*”) e **infundada** en torno a los numerales 31, primer párrafo, 35, primer párrafo, y 48. Respecto al artículo 31, segundo párrafo, impugnado el proyecto proponía declarar su invalidez; sin embargo, no se alcanzó la votación mayoritaria idónea, por lo que se desestimó tal calificativa. Para explicar a detalle estas conclusiones y facilitar la lectura de la sentencia, a continuación haremos el examen de regularidad de cada una de las normas reclamadas por separado.

#### VIII.1.

#### **Análisis del artículo 31, párrafos primero y segundo, del Reglamento**

41. Con la finalidad de estar en condiciones de estudiar la constitucionalidad del artículo 31 del Reglamento de la COFECE, y dado que lo dicho en este apartado servirá de base para realizar el análisis del resto de las normas reclamadas, dividiremos este apartado en dos secciones: en la primera expondremos el régimen de competencias que rige al INAI (en conjunción con las normas que regulan la materia de transparencia y acceso a la información) y, en la segunda, a la luz de tales consideraciones, efectuaremos el análisis del precepto cuestionado.

#### El INAI y la transparencia y el acceso a la información

42. El derecho de acceso a la información se encuentra reconocido en el artículo 6º de la Constitución Federal<sup>28</sup> y en diversos tratados internacionales, por virtud de su relación con el derecho a la libertad

<sup>28</sup> **Artículo 6o.-** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

de expresión<sup>29</sup>. Su contenido radica en que toda persona tiene el derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole, lo cual debe ser garantizado por el Estado Mexicano en todos sus órdenes jurídicos; derecho que implica, entre otras cuestiones, lo siguiente:

- Se trata de un derecho que corresponde a toda persona, sin necesidad de acreditar un interés directo para su obtención o una afectación personal, salvo en los casos en que exista una legítima restricción;
- Este derecho conlleva dos obligaciones positivas para el Estado, consistentes en suministrar la información a quien la solicite y/o dar respuesta fundamentada a la solicitud presentada, en caso de que proceda la negativa de entrega por operar alguna excepción;

---

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

VIII. La Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

El organismo autónomo previsto en esta fracción, se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, en los términos que establezca la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.

En su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

El organismo garante tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal; con excepción de aquellos asuntos jurisdiccionales que correspondan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en cuyo caso resolverá un comité integrado por tres ministros. También conocerá de los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los organismos autónomos especializados de las entidades federativas que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información, en los términos que establezca la ley.

El organismo garante federal, de oficio o a petición fundada del organismo garante equivalente de las entidades federativas, podrá conocer de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten.

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.

Las resoluciones del organismo garante son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El Consejero Jurídico del Gobierno podrá interponer recurso de revisión ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los términos que establezca la ley, sólo en el caso que dichas resoluciones puedan poner en peligro la seguridad nacional conforme a la ley de la materia.

El organismo garante se integra por siete comisionados. Para su nombramiento, la Cámara de Senadores, previa realización de una amplia consulta a la sociedad, a propuesta de los grupos parlamentarios, con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, nombrará al comisionado que deba cubrir la vacante, siguiendo el proceso establecido en la ley. El nombramiento podrá ser objetado por el Presidente de la República en un plazo de diez días hábiles. Si el Presidente de la República no objetara el nombramiento dentro de dicho plazo, ocupará el cargo de comisionado la persona nombrada por el Senado de la República.

En caso de que el Presidente de la República objetara el nombramiento, la Cámara de Senadores nombrará una nueva propuesta, en los términos del párrafo anterior, pero con una votación de las tres quintas partes de los miembros presentes. Si este segundo nombramiento fuera objetado, la Cámara de Senadores, en los términos del párrafo anterior, con la votación de las tres quintas partes de los miembros presentes, designará al comisionado que ocupará la vacante.

Los comisionados durarán en su encargo siete años y deberán cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, II, IV, V y VI del artículo 95 de esta Constitución, no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, con excepción de los no remunerados en instituciones docentes, científicas o de beneficencia, sólo podrán ser removidos de su cargo en los términos del Título Cuarto de esta Constitución y serán sujetos de juicio político.

En la conformación del organismo garante se procurará la equidad de género.

El comisionado presidente será designado por los propios comisionados, mediante voto secreto, por un periodo de tres años, con posibilidad de ser reelecto por un periodo igual; estará obligado a rendir un informe anual ante el Senado, en la fecha y en los términos que disponga la ley.

El organismo garante tendrá un Consejo Consultivo, integrado por diez consejeros, que serán elegidos por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores. La ley determinará los procedimientos a seguir para la presentación de las propuestas por la propia Cámara. Anualmente serán sustituidos los dos consejeros de mayor antigüedad en el cargo, salvo que fuesen propuestos y ratificados para un segundo periodo.

La ley establecerá las medidas de premio que podrá imponer el organismo garante para asegurar el cumplimiento de sus decisiones.

Toda autoridad y servidor público estará obligado a coadyuvar con el organismo garante y sus integrantes para el buen desempeño de sus funciones.

El organismo garante coordinará sus acciones con la Auditoría Superior de la Federación, con la entidad especializada en materia de archivos y con el organismo encargado de regular la captación, procesamiento y publicación de la información estadística y geográfica, así como con los organismos garantes de las entidades federativas, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas del Estado Mexicano".

<sup>29</sup> Este Pleno ha dotado de contenido autónomo al derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, pero ha aceptado su relación con el derecho de libertad de expresión, toda vez que uno de los componentes de esta última libertad es la capacidad de buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole (tal como fue resuelto por esta Suprema Corte en el amparo en revisión 453/2015, fallado el cuatro de abril de dos mil diecinueve). En ese tenor, el derecho de acceso a la información goza de fundamento convencional en la serie de disposiciones internacionales que aluden precisamente a esta capacidad de acceder, recibir y difundir información; siendo relevante destacar que la propia Corte Interamericana de Derechos Humanos ha señalado que el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos protege, entre otros tantos aspectos, el derecho que tiene toda persona a solicitar el acceso a la información bajo el control del Estado (véase, lo fallado explícitamente en el Caso Gomes Lund y otros ("Guerrilha do Araguaia") Vs. Brasil. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 24 de noviembre de 2010. Serie C No. 219, párrs. 106 y 107).

- El derecho de acceso se ejerce sobre la información que se encuentra en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal.
  - La actuación del Estado debe regirse por el principio de máxima divulgación, el cual establece que toda información es accesible, sujeto a un sistema restringido de excepciones;
  - La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones fijadas en ley.
  - Se debe garantizar la efectividad de un procedimiento administrativo adecuado para la tramitación y resolución de las solicitudes de información, fijando plazos para resolver y entregar información;
  - Debe existir un recurso sencillo, rápido y efectivo para determinar si se produjo una violación al derecho de quien solicita información y, en su caso, ordene al órgano correspondiente la entrega de la información, y
  - Si el derecho de acceso a la información no estuviere ya garantizado, los Estados tienen la obligación de adoptar las medidas legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacerlo efectivo, así como de erradicar las normas o prácticas que no garanticen su efectividad.
43. Atendiendo a este alcance del derecho y al resto del contenido constitucional aplicable, esta Suprema Corte ya ha expuesto en una serie de precedentes<sup>30</sup> que nuestro régimen constitucional implementa un sistema de transparencia y acceso a la información que abarca a todos los órdenes jurídicos y que incluye bases generales, principios y procedimientos (comunes y mínimos) para todos los sujetos obligados a través del cumplimiento de una legislación general.
44. Al respecto, el contenido vigente del citado artículo 6º deriva de una reforma constitucional de siete de febrero de dos mil catorce (y de algunas posteriores), en la que el Poder Constituyente, además de aclarar el alcance específico del derecho de acceso a la información que ya gozaba de rango constitucional e implementar algunas reglas y principios básicos, facultó al Congreso de la Unión para emitir una ley general en materia de transparencia y acceso a la información; cuya finalidad sería la de fortalecer las atribuciones del órgano garante del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, así como generar un sistema de coordinación entre las entidades federativas y la Federación, a efecto de lograr homogeneidad en los estándares de transparencia y acceso a la información en el país para alcanzar los más altos niveles de tutela. Incorporándose en la fracción XXIX-S del citado artículo 73 de la Constitución Federal que el Poder Legislativo Federal tendría como competencia la de *“expedir las leyes generales reglamentarias que desarrollen los principios y bases en materia de transparencia gubernamental, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de las autoridades, entidades, órganos y organismos gubernamentales de todos los niveles de gobierno”*.
45. El objetivo prioritario de tal reforma constitucional fue hacer frente a la problemática de la ineficacia, confusión y desigualdad en cuanto al ejercicio de derechos en materia de transparencia y acceso a la información, derivado de la regulación diversa y heterogénea existente en la legislación federal y local; de manera que se propuso la creación de un diseño institucional, procesal y legal que unificara los principios, bases, competencias y obligaciones, a efecto de que se conformara un derecho igual para todos y para cualquier esfera de gobierno o poder público. Entre otros aspectos, a nivel constitucional y legal, se previeron los siguientes elementos:
- Se definió de manera clara el catálogo de sujetos obligados en materia de derecho al acceso a la información y transparencia, así como sus obligaciones, considerando a los particulares personas físicas o morales que ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad que tuvieran injerencia en la esfera jurídica de los gobernados.

<sup>30</sup> Cuya punta de lanza es la **acción de inconstitucionalidad 45/2016**, fallada el nueve de abril de dos mil diecinueve. Tras este precedente, se han resuelto en este Pleno los siguientes asuntos en donde se ha tratado el régimen del sistema de transparencia, acceso a la información pública y/o la protección de datos personales (por orden cronológico de emisión): acciones de inconstitucionalidad 40/2016; 108/2016; 91/2016 y sus acumuladas 93/2016 y 95/2016; 154/2017; 139/2017; 158/2017; 112/2017; 73/2017; 102/2017; 37/2016; 107/2017; 161/2017; 101/2017 y su acumulada 116/2017; 1/2016; 56/2018; 42/2016; 128/2017; 105/2016 y su acumulada 106/2016; 74/2018; 114/2017; 47/2018 y su acumulada 48/2018; 38/2016 y su acumulada 39/2016; y 100/2017.

- Se fortaleció a los órganos encargados de tutelar los derechos de acceso a la información y de datos personales, dotándolos de autonomía constitucional para garantizar su actuar imparcial, para lo cual se creó el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como organismos garantes en cada entidad federativa, imparciales y especializados con el conocimiento necesario para valorar adecuadamente los casos que se presenten en la materia.
  - Se mandató la creación de una ley general emitida por el Congreso de la Unión en materia de acceso a la información pública, cuyo objetivo fuera homogenizar el contenido de la normatividad que rige el acceso a la información pública en el país, así como armonizar la interpretación y alcance de los principios y bases establecidos para instaurar un derecho uniforme a nivel nacional.
46. Modificación que llevó a que la materia de transparencia y acceso a la información dejara de ser facultad coincidente para establecer un sistema de concurrencia, donde el Congreso de la Unión fuera el competente para emitir una legislación general que contemplara las bases, principios y procedimientos encaminados a crear un diseño institucional y procesal uniforme en todos los ámbitos gubernamentales; en donde cobraría especial relevancia la existencia de un sistema nacional de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales (dedicado a implementar un sistema de coordinación entre distintas instancias de la Federación y las entidades federativas, con el objeto de emitir una política uniforme en materia de transparencia de aplicación en todo el país), así como la creación o modificación de ámbito de actuación de una serie de órganos a los que se les asignaría una serie de facultades para garantizar precisamente la transparencia y los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.
47. Ahora bien, para efectos de resolver la presente controversia, debe resaltarse la regulación de uno de esos órganos: el **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales** (INAI). Éste se reglamenta directamente en el artículo 6° de la Constitución Federal, en donde se señala que se trata de un órgano constitucional autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna; especificándose su integración, el procedimiento de designación de sus miembros, el tiempo del encargo correspondiente, los principios que rigen su actuación, así como que sus resoluciones son vinculatorias, definitivas e inatacables salvo ciertos supuestos de excepción (contando con medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus decisiones).
48. De igual manera, en el propio artículo 6° constitucional se detalla que este órgano será el responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley; especificándose que su actuación se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, **en los términos que establezca la ley general** que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.
49. Explicitándose a su vez, por un lado, que este órgano tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal; y por otro lado, que también le compete conocer de los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los organismos autónomos especializados de las entidades federativas que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información, en los términos que establezca la ley, así como de los recursos de revisión de los organismos garantes de las entidades federativas que así lo ameriten por su interés y trascendencia.
50. Consideraciones que, en suma, nos permiten apreciar que el régimen de competencias del INAI tiene una regulación directa en la Constitución, que se detalla y complementa en la legislación general; ello, pues el propio texto constitucional mandata que para garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personal, el INAI debe acatar las reglas, principios y facultades previstas en la legislación general, cuyo ámbito material de validez consiste en establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio del derecho de acceso a la información para todos los sujetos obligados de cualquier orden jurídico federal, estatal o municipal.

51. Así, toda vez que el INAI es el órgano encargado de conocer los asuntos relacionados con la información pública y la protección de datos de los órganos constitucionales autónomos en el ámbito federal (en los que se encuentra la COFECE), así como de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales, se considera que debe verificarse lo establecido tanto en la Constitución como en la legislación federal para poder estar en aptitud de determinar la afectación o no de su esfera de competencias (tal como lo solicitó el órgano actor).
52. En concreto, porque es la adecuación o no de las normas emitidas por el INAI a esos principios generales, bases y procedimientos de la ley general (mandatados por la Constitución), lo que nos permitirá advertir una invasión de competencias. A nuestro juicio, de existir una contradicción entre las disposiciones impugnadas (que justamente regulan el acceso a la información y la protección de datos en el interior de la COFECE) y la legislación general, concurrirá una incidencia en la esfera competencial del actor, pues el ejercicio de las referidas competencias del INAI parte de que se respeten, como mínimo, las normas básicas y elementos comunes en la materia; los cuales se prevén en la Constitución y se complementan en la legislación general. Si no fuera así, con motivo meramente de normas reglamentarias de carácter secundario emitidas por un sujeto obligado, se acabaría frustrando la facultad del INAI de garantizar el cumplimiento de los referidos derechos y de conocer y resolver conforme a la ley los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y a la protección de datos personales que provengan de la COFECE.

#### Examen de regularidad de la norma reclamada

53. A partir de todo lo anterior, se efectuará el análisis de validez del artículo 31 del Reglamento de la COFECE, cuyo texto es el siguiente:

**Artículo 31.** La información pública debe estar a disposición de los solicitantes de manera gratuita cuando sea accesible por vía electrónica en fuentes apropiadas y su consulta se sujeta sólo a la disponibilidad material y física de espacios, equipos y capacidad técnica.

Cuando se solicita información pública a la Comisión, se tiene por atendido el pedimento mediante la ubicación de las fuentes de consulta al solicitante.

54. Esta disposición se inserta en el título tercero de “La información en posesión de la Comisión”, en el capítulo primero de la “Información pública”. Su **contenido se integra por dos párrafos** con elementos normativos específicos: por un lado, se establece una regla sobre cómo se otorga el acceso a la información y, por otro lado, se estipula la forma en que se tendrá por satisfecha una solicitud de información. Contenido que se relaciona con lo dispuesto en otros numerales del Reglamento; en particular, con los artículos 30 y 64<sup>31</sup>: el primero dispone que la información en posesión de la COFECE se presume pública y rige sobre ella los principios de máxima publicidad y disponibilidad y, el segundo, prevé la manera de otorgar acceso a la información solicitada, estableciendo ciertas obligaciones a los órganos correspondientes de la COFECE.
55. Atendiendo a una interpretación textual y sistemática del precepto cuestionado, este Tribunal Pleno llega a la convicción de que el **primer párrafo del artículo 31** es acorde a lo previsto constitucional y legalmente en la materia. Por lo que hace al segundo párrafo, el proyecto presentado ante el Pleno concluía que resultaba **contrario a lo previsto** en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (de ahora en adelante la Ley General), lo cual conllevaba una invasión competencial en detrimento del INAI al implicar una desatención a los artículos 6º, 16 y 133 de la Constitución Federal; empero, dicha posición no alcanzó mayoría de ocho votos y, por ende, fue desestimada.

---

<sup>31</sup> **Artículo 30.** Conforme a los principios de máxima publicidad y disponibilidad, la información de la Comisión se presume pública y debe ser asequible, salvo la que deba estar clasificada como reservada o confidencial”.

**Artículo 64.** La obligación de proporcionar el acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del Solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o a través de cualquier otro medio, según se requiera.

El acceso se dará solamente en la modalidad en que lo permita el documento de que se trate. Sin perjuicio de lo anterior, el documento se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del Solicitante.

En el evento de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Transparencia le hará saber por escrito al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, en términos de los artículos 130 de la Ley General y 132 de la Ley”.

*Análisis del primer párrafo*

56. Como se ha venido explicando, es en la ley general respectiva donde se establecen los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier órgano del Estado, incluyendo la información en posesión de cualquier órgano constitucional autónomo de la Federación<sup>32</sup>. Entre estas disposiciones se encuentra el procedimiento que debe seguir cualquier persona para solicitar el acceso a la información, así como las actuaciones que debe llevar a cabo la autoridad correspondiente para tramitar, substanciar y responder dicha solicitud de información.
57. En los artículos 122 a 124, 127, 129, 130, 132, 133, 135 y 141 de la citada Ley General se señala que cualquier persona puede presentar una solicitud de acceso a la información ante la respectiva Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional<sup>33</sup>. Teniendo como requisitos, entre otros, que el solicitante deberá describir la información solicitada y la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información; la cual podrá ser verbal (siempre y cuando sea para fines de orientación), mediante consulta directa, a través de la expedición de copias simples o certificadas o mediante la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos<sup>34</sup>.
58. A esta solicitud se le debe de dar un trámite específico (el cual depende de la forma en que se presentó<sup>35</sup>) y notificarse su respuesta en el menor tiempo posible, el cual no podrá exceder de veinte días (si no se actualizó el supuesto de prevención o prórroga) contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Aclarándose dos aspectos de suma importancia<sup>36</sup>:

<sup>32</sup> Siendo que, como lo ha dicho esta Suprema Corte (véase, por ejemplo, lo fallado en la **acción de inconstitucionalidad 91/2016 y sus acumuladas 93/2016 y 95/2016**), lo previsto en la legislación general (páginas 57 y 58 del engrose):

*"[e]stá dirigida a desarrollar las directrices y aspectos mínimos aplicables en la materia reconocidos en el texto constitucional, ello no puede llevarse al extremo de pretender que en todos los casos, lo previsto en dicha ley general, deba replicarse exactamente en las leyes correlativas de las entidades federativas.*

*Esto es, la armonización de legislación en la materia en los ámbitos federal y estatal, implica que las legislaturas de los Estados, emitan leyes o adecúen las existentes, en correspondencia con los referidos "principios" y "bases", de tal forma que, sin que se infrinja el sistema federal adoptado en nuestro país, existan condiciones mínimas que permitan a las personas acceder en todo el país a una protección homogénea a los derechos en cuestión, sin que ello impida a los estados construir sus propios sistemas que, incluso, puedan ampliar, perfeccionar o maximizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.*

*A partir de la identificación de dichos mínimos, es posible definir "principios" y "bases" que, por su naturaleza y diseño, se construyen desde el ámbito competencial federal, sin posibilidad de que los mismos puedan variarse o restringirse en las leyes estatales, así como reglas que, incluso, necesariamente deban replicarse en el ámbito local para garantizar una mejor protección de los derechos en cuestión; no obstante, lo relevante es que la legislación local no contravenga los citados parámetros generales".*

A pesar de que no estamos analizando normatividad emitida por un Estado de la República, la apreciación del Pleno recién transcrita aplica a cualquier tipo de normatividad secundaria que regule la materia de transparencia y acceso a la información. La legislación general establece contenidos **mínimos** para todos los sujetos obligados y órdenes jurídicos, los cuales deben ser respetados de manera invariable en lo que a cada uno corresponda.

<sup>33</sup> **Artículo 122.** Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional".

<sup>34</sup> **Artículo 124.** Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;

III. La descripción de la información solicitada;

IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Ley.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud".

<sup>35</sup> **Artículo 123.** Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables".

<sup>36</sup> **Artículo 129.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre (sic) así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos".

**Artículo 130.** Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días".

- Por una parte, que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos<sup>37</sup> que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.
  - Y por otra parte, que cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.
59. Detallándose en la ley como una obligación de los sujetos obligados que tal acceso a la información se deberá otorgar en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante; siendo que si la información no puede entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega (en cualquier caso, fundándose y motivándose la necesidad de ofrecer otras modalidades)<sup>38</sup>. Actuación que, en ciertos casos, cuando existan costos para la entrega de la información, se condiciona a que se cubra tal costo de manera previa a su entrega; siendo que tal pago no podrá ser superior al costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, el costo de envío (en su caso) y/o el pago de la certificación de los documentos cuando sea necesario. Costos que pueden ser excepcionados en ciertos supuestos y que deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos o, cuando no sea aplicable dicha ley, no deberán ser mayores a lo que se disponga en esa ley de manera referencial<sup>39</sup>.
60. Todo lo anterior, partiendo del principio básico de que la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, así como demás normas aplicables<sup>40</sup>.
61. En este tenor, en primer lugar, esta Suprema Corte entiende que cuando en el **primer párrafo del artículo 31** del Reglamento de la COFECE se mandata poner a disposición de los solicitantes la información pública de manera gratuita cuando sea accesible por vía electrónica en fuentes apropiadas, no se está limitando la modalidad de entrega de la información ni se están estableciendo supuestos restrictivos para su acceso; como lo implica el INAI.
62. Lo único que hace esta porción normativa del primer párrafo del artículo 31 es clarificar que, se entregará gratuitamente la información, cuando ésta sea accesible por vía electrónica a través de fuentes apropiadas (es decir, apropiadas en razón de las características de tal información). Contenido que es coincidente con las bases señaladas previamente de la legislación general (especialmente, en su artículo 133), en la que se exige que la información solicitada sea entregada

<sup>37</sup> El concepto de "documento" tiene una definición establecida en la Ley General (que no debe confundirse con el concepto de documento en la materia civil o que derive del diccionario). Su definición es la que sigue:

"**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

**VII. Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico; [...]".

<sup>38</sup> "**Artículo 133.** El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades".

<sup>39</sup> "**Artículo 141.** En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso, y

III. El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Federal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante".

<sup>40</sup> "**Artículo 12.** Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, así como demás normas aplicables".



en la modalidad requerida conforme a sus características; además de que si la entrega es mediante un acceso electrónico, no se generan costos y por ello no debe exigirse ningún cargo previo a la entrega, lo cual refleja que este contenido cuestionado también es coincidente con el citado artículo 141 de la legislación general. Siendo que en términos del propio párrafo, si no se entrega esa información a partir de vía electrónica, se entiende que opera la regla genérica legal de cobro de ciertos gastos.

63. En segundo lugar, al establecerse en el primer párrafo del artículo 31 impugnado que la consulta de la información pública solicitada se sujeta sólo a la disponibilidad material y física de espacios, equipos y capacidad técnica, tampoco se está limitando una de las modalidades de entrega de la información ni con ello se está implicando que el solicitante jamás podrá consultar directamente la información. Se insiste, el propio Reglamento de la COFECE parte de la idea de que es el solicitante el que expresa la modalidad de acceso a la información que prefiere y que el sujeto obligado de la COFECE deberá atender a esa petición. Por ende, lo que clarifica la porción normativa de este primer párrafo es que la consulta de la información puede hacerse depender de circunstancias físicas y materiales de la COFECE.
64. Esta condicionante se contempla y autoriza en la propia Ley General. En el citado artículo 129 se dice que el acceso a la información se otorgará a través del formato solicitado, pero conforme a las características físicas de la información o **del lugar donde se encuentre así lo permita**. A su vez, la aceptación de esta condicionante para consultar la información no va en detrimento del solicitante; por el contrario, el objetivo de la norma es señalar que esa particularidad en el acceso directo a la información sólo se condiciona a una disponibilidad material y física de espacios, equipos y capacidad técnica (y no a cualquier otra razón).
65. Por ello, en términos de esta segunda porción del primer párrafo del artículo impugnado, interpretada sistemáticamente, de no poderse otorgar la consulta directa al solicitante, la COFECE debe de fundarlo y motivarlo a partir de tales condicionantes, así como otorgar el acceso a la información mediante otro formato<sup>41</sup>. Es decir, la norma reclamada no limita el acceso a la información, sino que incide en la modalidad o entrega de la misma siempre y cuando sea fundado y motivado adecuadamente. Decisión que, en términos de la fracción VII del artículo 143 de la Ley General<sup>42</sup>, puede ser objeto de impugnación mediante un recurso de revisión<sup>43</sup>.
66. Por todas estas razones, se reconoce la **validez** del primer párrafo del artículo 31 del Reglamento de la COFECE.

#### *Análisis del segundo párrafo*

67. Ahora bien, a diferencia de lo expuesto en párrafos previos, el proyecto presentado por el Ministro Ponente al Tribunal Pleno consideraba que el segundo párrafo del artículo 31 impugnado **sí generaba una invasión competencial** por actualizarse una transgresión a los artículos 129 y 133 de la Ley General y, consiguientemente, a la Constitución Federal al relacionarse con la materia de transparencia cuya reglamentación se encuentra en esa legislación general. Ello, a partir de las siguientes consideraciones.
68. Lo primero que resaltaba el proyecto es que el contenido de este párrafo no era claro y admitía, al menos, dos interpretaciones posibles. La primera interpretación radicaba en que se tendrá por atendida una solicitud de información pública cuando al solicitante se le ubique las fuentes de consulta. En este escenario se abarcaba todo tipo de información, pues el concepto de "información pública" incluye a toda la generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la COFECE.

<sup>41</sup> Tal como se manda en la legislación y se ordena a su vez en el propio Reglamento de la COFECE:

**Artículo 59.** Las Unidades Administrativas, distintas a las que formen parte de la Autoridad Investigadora, a las que se les hayan turnado las solicitudes de acceso a la información para su atención, deberán remitir al Comité, según corresponda, a través de correo electrónico y dentro de los plazos internos que establezca el Comité por medio de acuerdo, los oficios internos en los que se determine: si los documentos solicitados no fueron localizados, si la información debe clasificarse como reservada o confidencial, si puede entregarse una versión pública o, si no puede entregarse en la modalidad solicitada y debe ser distinta, especificando los costos de reproducción o envío. En todos los casos, deberá fundar y motivar el sentido de su respuesta. El oficio será analizado y sometido a votación en la sesión del Comité que corresponda. Cuando la información solicitada pueda ser proporcionada al solicitante, las Unidades Administrativas remitirán a la Unidad de Transparencia, con copia para el Consultor de Transparencia, el proyecto de respuesta que se deba notificar, a través de correo electrónico y en formato digital editable, dentro del plazo interno que establezca el Comité por medio de acuerdo".

<sup>42</sup> **Artículo 143.** El recurso de revisión procederá en contra de: [...]

**VII.** La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado; [...].

<sup>43</sup> **Artículo 142.** El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el organismo garante que corresponda o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al organismo garante que corresponda a más tardar al día siguiente de haberlo recibido".

69. Bajo esa lógica, el proyecto argumentaba que se actualizaba una razón de invalidez, toda vez que para tener por debidamente satisfecha una solicitud de acceso a la información en términos de los artículos 129 y 133 de la Ley General, no basta con indicar la ubicación de la misma, sino que dependiendo de la modalidad requerida por el solicitante debe permitirse su consulta directa (lo que implica ponerla a su disposición, no solamente ubicar fuente) o entregar la información de manera directa a través de distintos formatos (como pueden ser copias o medios electrónicos).
70. Por su parte, a decir del proyecto, si no se optaba por la anterior interpretación y se estimaba que la porción normativa de ese segundo párrafo que dice “información pública” se refiere a la información que ya fue previamente publicada<sup>44</sup>, también se actualizaba una razón de invalidez al generarse una contradicción con lo previsto en el artículo 130 de la Ley General. A decir del Ministro Ponente, en tal precepto se afirma claramente que, cuando la información requerida por el solicitante ya se encuentre publicada, para tener por atendida tal petición se le deberá hacer saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información. El problema, a decir del proyecto, es que la norma impugnada sólo exigía indicar la fuente.
71. Sin que fuere obstáculo para alcanzar dicha conclusión lo previsto en el citado artículo 64 del propio Reglamento de la COFECE; pues, por el contrario, lo que concurría era una evidente contradicción entre el segundo párrafo impugnado del artículo 31 y el numeral 64, cuya mejor forma de resolverla era la declaratoria de invalidez del primer precepto. Sin que fuera posible solventar esa inconstitucionalidad a través de una interpretación sistemática o, en su caso, conforme, pues tendrían que agregarse tantas clarificaciones normativas en varios elementos del párrafo reclamado que la Corte se estaría sustituyendo en el creador de la norma<sup>45</sup>.
72. No obstante lo anterior, esta propuesta fue respaldada únicamente por las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Piña Hernández, Ríos Farjat, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea con salvedades en algunas consideraciones. Los Ministros González Alcántara Carrancá, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Laynez Potisek votaron en contra. Consecuentemente, el Tribunal Pleno determinó **desestimar** el planteamiento de invalidez del artículo 31, párrafo segundo, del Reglamento de la COFECE, al no alcanzar una mayoría calificada con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Federal y 72 de la Ley Reglamentaria de la materia.

## VIII.2.

### Análisis del artículo 35, primer párrafo, del Reglamento

73. El texto de la norma impugnada es el que sigue (se resalta en negritas el párrafo impugnado):

**Artículo 35. Los expedientes relacionados con asuntos que tramite la Comisión en el ejercicio de sus funciones, en tanto no se actualice lo dispuesto por los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley, se regirán única y exclusivamente por lo dispuesto en la Ley de Competencia.**

En este caso, las Unidades Administrativas identificarán y separarán la información a que se refiere la fracción IX del artículo 3 de la Ley de Competencia, para evitar que los demás Agentes Económicos con acceso al expediente puedan consultarla, reproducirla u obtener copias de la misma, en perjuicio del titular de esa información.

Para identificarla se elaborarán carátulas que señalen la fecha en la que se acordó su archivo por separado, el tipo de información de que se trate, el fundamento legal, el agente económico que es titular de la información y, se adjuntará el resumen elaborado por el agente económico o por la Comisión, según corresponda.

74. Esta disposición se inserta en el título tercero de “La información en posesión de la Comisión”, en el capítulo primero “De la información reservada y confidencial”. Su contenido se integra por diferentes definiciones, reglas y facultades relacionadas con el quehacer de la COFECE en torno a la información reservada y confidencial.

<sup>44</sup> No hay que olvidar que el Reglamento de la COFECE atiende a su vez a lo previsto en la Ley Federal de Competencia Económica vigente y en ésta, en su artículo 3, fracción X, define expresamente a la información pública no sólo como aquella en posesión de los sujetos obligados, sino también como toda información que se haya dado a conocer por cualquier medio de difusión público.

“Artículo 3. Para los efectos de esta Ley, se entiende por: [...]

X. Información Pública: Aquélla que se haya dado a conocer por cualquier medio de difusión público, se halle en registros o en fuentes de acceso públicos; [...].”

<sup>45</sup> A saber, para el proyecto, no sólo tendría que decirse que cuando se dice “información pública” en el párrafo reclamado, debe entenderse sólo la información ya publicada en medios impresos, registros públicos o en formatos electrónicos (contrario a la literalidad del concepto); también tendría que particularizarse desde la sentencia que, al margen de que la norma dice que debe ubicarse la fuente, la COFECE tiene que saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

75. En concreto, en el primer párrafo (que es el impugnado) se detalla que deberá atenderse a lo previsto en los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (que son los que regulan los momentos en que se llevará a cabo la clasificación de la información), pero que cuando no se encuentre en ese escenario, la tramitación de los expedientes al interior de la COFECE se regirá por lo dispuesto en la Ley de Competencia. Contenido que es importante toda vez que en los párrafos que siguen (segundo y tercero) se establece la actuación que debe seguirse en el trámite de los expedientes para efectos de identificar y separar la información indicada en la fracción IX del artículo 3 la Ley de Competencia<sup>46</sup> (que es la información confidencial).
76. Como se detalló previamente, en contra de este párrafo, el INAI sostiene que la posibilidad de identificar y separar cierta información transgrede la legislación general que genera una invasión de competencias, ya que ésta sólo establece ciertos momentos para clasificar la información y de ninguna forma permite que pueda reservarse información al margen de tales supuestos. A su juicio, se están ideando supuestos nuevos de clasificación de información en contraposición a tener un solo sistema para todos los órdenes jurídicos.
77. Este Tribunal Pleno **no comparte esta apreciación**. Contrario a la postura del accionante, lo que regula la norma impugnada no es un mecanismo para clasificar información a partir de una solicitud de acceso a la información (que es lo reglamentado en la citada Ley General). Se trata más bien del mecanismo interno que ideó la COFECE para cumplimentar los principios plasmados en la Constitución y en la diversa Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en materia precisamente de resguardo de datos personales en su posesión.
78. A saber, tal como se explicó en la sección anterior, es un derecho constitucional que cualquier persona puede solicitar a un sujeto obligado el acceso a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados; cuyo acceso sólo podrá limitarse cuando tal información se clasifique como reservada o confidencial en términos de las exigencias constitucionales y legales para ello<sup>47</sup>.
79. La clasificación de la información es el proceso mediante el cual el sujeto obligado, atendiendo a los principios y reglas aplicables, determina que cierta información es reservada o confidencial<sup>48</sup> y no puede darse el acceso pretendido por el solicitante. Al respecto, se han establecido como reglas y principios generales que los sujetos obligados no pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada ni se puede clasificar documentos antes de que se genere la información. La clasificación se realiza caso por caso y mediante la prueba de daño<sup>49</sup>. Teniendo como supuestos de activación (o momentos) de este

<sup>46</sup> **Artículo 3.** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

IX. Información Confidencial: Aquella que de divulgarse pueda causar un daño o perjuicio en la posición competitiva de quien la haya proporcionado, contenga datos personales cuya difusión requiera su consentimiento, pueda poner en riesgo su seguridad o cuando por disposición legal se prohíba su divulgación; [...].

<sup>47</sup> Sobre este punto, en la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** se clarifica lo siguiente:

**Artículo 4.** El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.

**Artículo 7.** El derecho de acceso a la información o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la presente Ley.

En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

<sup>48</sup> **Artículo 100.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, la Ley Federal y de las Entidades Federativas.

**Artículo 103.** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

<sup>49</sup> **Artículo 104.** En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

proceso de clasificación: i) cuando se reciba una solicitud de acceso a la información; ii) cuando se determina mediante resolución de autoridad competente; y iii) cuando se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la ley<sup>50</sup>.

80. No obstante lo anterior, debe recordarse que el propio artículo 6º de la Constitución Federal ordena que debe protegerse la información que se refiere a la vida privada y los datos personales, en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Contenido constitucional que fue desarrollado por el legislador al emitir la referida Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
81. En ésta se señala que la misma es de aplicación y observancia para todos los sujetos obligados del orden federal (incluyendo a órganos autónomos) y que unos de sus objetivos es establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos; garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en dicha ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia; **así como proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad**, con la finalidad de regular su debido tratamiento. Asimismo, entre otras tantas cuestiones, en esta legislación general se define qué son los datos personales, los datos personales sensibles y el tratamiento de datos<sup>51</sup>; se detalla que por regla general no podrán tratarse datos personales salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular (o en su defecto se trate de lo previsto en el artículo 22 de la ley)<sup>52</sup> y se especifican los principios, deberes, procedimientos y esquemas de mejores prácticas de los sujetos obligados en el tratamiento de los datos personales<sup>53</sup>.

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio”.

“**Artículo 105.** Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en el presente Título y deberán acreditar su procedencia.

La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados”.

“**Artículo 108.** Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen Documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del Documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

En ningún caso se podrán clasificar Documentos antes de que se genere la información.

La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño”.

<sup>50</sup> “**Artículo 106.** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley”.

<sup>51</sup> “**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: [...]”

**IX. Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

**X. Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual; [...]

**XXXIII. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales, y [...]”.

“**Artículo 4.** La presente Ley será aplicable a cualquier tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización”.

<sup>52</sup> “**Artículo 7.** Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en el artículo 22 de esta Ley.

En el tratamiento de datos personales de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables”.

<sup>53</sup> Entre otros, destacan las siguientes normas de la Ley General de Datos Personales relacionadas con los principios, procedimientos y deberes:

“**Artículo 16.** El responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales”.

“**Artículo 17.** El tratamiento de datos personales por parte del responsable deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera”.

“**Artículo 25.** El responsable sólo deberá tratar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento”.

“**Artículo 31.** Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

“**Artículo 32.** Las medidas de seguridad adoptadas por el responsable deberán considerar:

I. El riesgo inherente a los datos personales tratados;

II. La sensibilidad de los datos personales tratados;

III. El desarrollo tecnológico;

82. Bajo este entendido, y tomando en cuenta el contenido impugnado, este Tribunal Pleno llega a la convicción que lejos de advertirse una invasión de competencias, la norma reclamada es acorde al parámetro de regularidad aplicable y no se incide entonces en el ámbito competencial del INAI, pues ésta busca implementar un mecanismo de protección de los datos personales que se generan bajo la aplicabilidad de la Ley de Competencia Económica; ello, sin generar un incumplimiento de las obligaciones que le corresponden como sujeto obligado en materia de transparencia y acceso a la información.
83. En principio, la norma jamás señala que debe desatenderse a la Constitución o a la Legislación General de Transparencia y Acceso a la Información. Por el contrario, refiere a lo regulado en ésta última para efectos de llevar a cabo el proceso de clasificación de la información. Lo que nos lleva a entender que cuando la disposición reclamada alude que los asuntos tramitados por la Comisión en el ejercicio de sus funciones se regirán única y exclusivamente por lo dispuesto en la Ley de Competencia, tal cuestión se refiere precisamente al trámite de esos expedientes y al ejercicio de sus competencias; lineamiento normativo que no se contraponen con los deberes en materia de transparencia y acceso a la información. No hay contenido normativo en la Constitución o en la citada Ley General que regule la forma en que se debe relacionar el trámite de un expediente y la ejecución de sus propias facultades por parte de un sujeto obligado en materia de transparencia con los momentos en que debe llevarse a cabo una clasificación de información.
84. Por su parte, nos resulta claro que el objetivo de la norma reclamada no es generar un supuesto adicional de clasificación de información. La COFECE parte de la premisa de que existen momentos y supuestos específicos para clasificar información como reservada o confidencial (se insiste, precisamente por eso alude al contenido de la legislación general y federal aplicable). Lo que realmente mandata el párrafo reclamado (en conjunción con los otros dos párrafos) es que, toda vez que la propia COFECE tendrá en su posesión información de los agentes económicos que se obtiene o deriva del ejercicio de competencias en materia de competencia económica, el trámite de los expedientes en donde se encuentre tal información debe hacerse conforme a la Ley de Competencia y tal actuar implica un trámite específico de identificación y segmentación de información personal.
85. Así, el cuestionamiento que plantea el accionante sobre si ello es posible, partiendo de la premisa de que toda información en posesión de los sujetos obligados es pública, debe contestarse afirmativamente. Hay que distinguir entre el proceso de clasificar información **del proceso que puede llevar a cabo un órgano jurídico** para cumplir el deber constitucional de proteger el acceso y uso indebido de datos personales en su posesión.
86. A saber, precisamente porque los órganos del Estado pueden tener en su posesión una multiplicidad de datos relacionados con las personas, es que la Constitución exigió en el artículo 6° que, en conjunción con el acceso a la información, debe protegerse la vida privada y datos personales en términos de la ley. Se trata de un deber constitucional. Es por esa razón que en la aducida Ley General de Protección de Datos Personales<sup>54</sup> se indica expresamente la obligación que tienen todos los sujetos obligados (también la COFECE) de establecer y mantener las medidas de seguridad para evitar el acceso, uso o tratamiento de datos personales no autorizados por sus titulares (que incluye obviamente la información contenida en expedientes de la COFECE). Facultad que, lógicamente, se ejecuta en conjunción con el resto de competencias de cada sujeto obligado.

---

IV. Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares;

V. Las transferencias de datos personales que se realicen;

VI. El número de titulares;

VII. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento, y

VIII. El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión".

"**Artículo 72.** Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley, el responsable podrá desarrollar o adoptar, en lo individual o en acuerdo con otros responsables, encargados u organizaciones, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:

I. Elevar el nivel de protección de los datos personales;

II. Armonizar el tratamiento de datos personales en un sector específico;

III. Facilitar el ejercicio de los derechos ARCO por parte de los titulares;

IV. Facilitar las transferencias de datos personales;

V. Complementar las disposiciones previstas en la normatividad que resulte aplicable en materia de protección de datos personales, y

VI. Demostrar ante el Instituto o, en su caso, los Organismos garantes, el cumplimiento de la normatividad que resulte aplicable en materia de protección de datos personales".

<sup>54</sup> Esta ley general, como ya se explicó al detallar sus diferentes normas, no sólo regula los derechos ARCO, sino también deberes generales de protección de datos.

87. En el caso de la COFECE, lo que ocurre es que durante el trámite de los expedientes se genera o recopila información personal de los agentes económicos; por lo que es connatural a dicho trámite que deben protegerse tales datos personales, dado que distintos agentes económicos tienen acceso a ese expediente y se podría tener acceso u uso indebido a los mismos. Accionar que no genera una incidencia en el sistema de transparencia y acceso a la información.
88. Las personas siguen teniendo la potestad de presentar una solicitud de información ante la COFECE y, si esta solicitud se relaciona con información que se encuentra en los expedientes (que ya fue previamente identificada y separada como datos personales), de todas maneras la unidad correspondiente de la COFECE debe seguir los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable para dar respuesta a la solicitud de información, dando acceso a esa información o clasificándola como reservada o confidencial. Naturalmente, si ya se identificaron datos personales, será previsible que la COFECE clasifique la información como confidencial (aunque no necesariamente); sin embargo, tal decisión es recurrible conforme a la legislación en materia de transparencia y acceso a la información antes detallada.
89. En conclusión, la norma no impide el acceso a la información ni implica una clasificación de información previa e independiente a los supuestos establecidos en la ley general. Se trata de una disposición que implementa un mecanismo (**complementario al de transparencia**) para proteger datos personales inmersos en un expediente de conformidad con la Ley General de Datos Personales, a fin de evitar el acceso o uso indebido que pueden hacer agentes económicos que, por virtud del propio procedimiento, tengan acceso al expediente en términos de la Ley de Competencia Económica. Sin que encontremos una disposición constitucional o legal que prohíba a la COFECE llevar a cabo justamente este mecanismo de protección de datos personales.

### VIII.3.

#### Análisis del artículo 48 del Reglamento

90. Siguiendo con el examen de las normas reclamadas, se transcribe el sigue texto:

**Artículo 48.** Para los efectos de los artículos 148 de la Ley General y 154 de la Ley, se considerarán como violaciones graves de derechos fundamentales y delitos de lesa humanidad los que se establezcan como tales en los tratados ratificados por el Senado de la República o en las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones legales aplicables.

91. Esta disposición se inserta en el título tercero de "La información en posesión de la Comisión", en el capítulo cuarto "De la clasificación y desclasificación de la información". Su objetivo es reiterar, siguiendo lo previsto en la legislación general y federal, qué sucede con la información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.
92. Este Tribunal Pleno califica como **infundados** los conceptos de invalidez planteados en su contra. En primer lugar, se considera que el artículo 48 no es una norma que esté regulando el parámetro de regularidad aplicable o definiendo en qué consisten los derechos humanos; por lo cual no resultan aplicables los precedentes en donde nos hemos pronunciado al respecto, tales como las acciones de inconstitucionalidad 75/2015 y 87/2015<sup>55</sup>.
93. La norma es clara al sujetar y limitar su aplicabilidad a lo previsto en los artículos 148<sup>56</sup> de la Ley General y 154<sup>57</sup> de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información<sup>58</sup>. Disposiciones

<sup>55</sup> Ni tampoco lo que fallamos en la acción de inconstitucionalidad 36/2015 y sus acumuladas 37/2015, 40/2015 y 41/2015, que posteriormente fue complementada por la acción de inconstitucionalidad 15/2017 y sus acumuladas 16/2017, 18/2017 y 19/2017.

En estos precedentes tratamos el tema de las facultades para regular o definir derechos humanos. Sin embargo, se insiste, en el caso concreto no estamos en una norma que guarde dicho contenido.

<sup>56</sup> "Artículo 148. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea consultada por los Comisionados, por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no deberá estar disponible en el Expediente, salvo en los casos en los que sobreviniera la desclasificación de dicha información y continuara bajo el resguardo del sujeto obligado en el que originalmente se encontraba o cuando se requiera, por ser violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte".

<sup>57</sup> "Artículo 154. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea consultada por los Comisionados, por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no deberá estar disponible en el Expediente, salvo en los casos en los que sobreviniera la desclasificación de dicha información y continuara bajo el resguardo del sujeto obligado en el que originalmente se encontraba o cuando se requiera, por ser violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte".

<sup>58</sup> En ambos preceptos, de manera idéntica, se establece que, tras el referido proceso de clasificación de la información y su revisión a través de un recurso de revisión, los Comisionados del INAI, para poder resolver el medio de defensa, podrán acceder a la información que fue clasificada como reservada o confidencial, debiéndose mantener con ese carácter y no estar disponible en el expediente del recurso de revisión; salvo en los casos en que sobreviniera una razón de desclasificación o se requiera por ser información relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad (esto último de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte).

normativas que se relacionan con los artículos 5, 113, fracción III, y 115 de la Ley General<sup>59</sup>. En éstos se afirma que no podrá invocarse como razón de reserva o clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales. Incluyendo a la información que sea entregada al Estado mexicano con el carácter de información reservada o confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional.

94. Así, lo que la norma reclamada mandata es que, teniendo en cuenta que de acuerdo a la legislación general y federal existen ciertas reglas para resolver el recurso de revisión por parte del INAI, debe tenerse como una regla fundamental que no puede clasificarse como reservada o confidencial al interior de la COFECE aquella información que se relacione con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad. Se regula su accionar más que el parámetro de regularidad o la definición de derechos.
95. En ese sentido, lejos de tener un contenido contrario a la Constitución y legislación general aplicable, para esta Corte, el precepto reclamado del Reglamento lo que busca es cumplimentar lo dispuesto por la legislación general en torno a la clasificación de la información. Sin que nos pase desapercibido la diferencia de texto entre la norma reglamentaria y la legislación general.
96. Sin ánimos de hacer una disertación judicial o abundar sobre la posible diferencia entre los conceptos “derechos humanos” y “derechos fundamentales”, esta Corte estima que la norma reclamada, al utilizar el término “derechos fundamentales”, lo está haciendo en la lógica de lo planteado por la legislación general sobre el procedimiento de clasificación. No está generando supuestos adicionales de clasificación de información en relación con la especie o tipología de ciertos derechos. Por eso expresamente alude a las leyes.
97. Asimismo, es la propia Ley General de Transparencia y Acceso a la Información la que establece que, esta valoración de la información como relacionada con violaciones graves a derechos o delitos de lesa humanidad, se hará de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales. Por ello, guarda lógica que la norma reclamada, en su última porción normativa se utilice la expresión “así como en las disposiciones legales aplicables”; además de que explicitar que, para efectos de cumplimentar las reglas sobre clasificación en relación con violaciones graves de derechos y delitos de lesa humanidad, debe atenerse a las “resoluciones emitidas por organismos internacionales”, se trata de una derivación de lo dispuesto por el artículo 1º constitucional y 5º de la Ley General (que, se insiste, dice derecho nacional). Se está clarificando lo que para el derecho nacional y, en particular, lo previsto en la Constitución es algo connatural: que lo previsto en los tratados internacionales debe valorarse atendiendo a su vez a lo señalado por ciertos organismos internacionales como intérpretes autorizados de los mismos. Se trata entonces, materialmente, de la misma regla prevista en la legislación general.

#### VIII.4.

##### **Análisis del artículo 54 del Reglamento**

98. Finalmente, el texto de la última norma reclamada es el que se transcribe a continuación:

**Artículo 54.** La representación a que se refieren los artículos 122 de la Ley General y 123 de la Ley, podrá recaer en un tercero autorizado mediante una carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna. Cuando la solicitud de datos personales se haga por medios electrónicos y se actúe en representación de un tercero, la Unidad de Transparencia prevendrá al Solicitante para que acredite su personalidad.

---

<sup>59</sup> “**Artículo 5.** No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte. Ninguna persona será objeto de inquisición judicial o administrativa con el objeto del ejercicio del derecho de acceso a la información, ni se podrá restringir este derecho por vías o medios directos e indirectos”.

“**Artículo 113.** Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

I. Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;

II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;

III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional; [...].”

“**Artículo 115.** No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, o

II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables”.

99. Esta disposición se inserta en el título cuarto “De los procedimientos en materia de transparencia y protección de datos personales”, en el capítulo cuarto “De las solicitudes de acceso a la información”. Su objetivo es regular la figura de representación respecto tanto a solicitudes de acceso a la información como de datos personales. Para el INAI, su contenido es inconstitucional al imponer requisitos de representación.
100. Este Tribunal Pleno califica como **parcialmente fundado** este razonamiento, ya que en efecto, cuando se lleva a cabo una solicitud de acceso a la información, no es viable exigir la comprobación de la representación con ciertas formalidades; lo que da lugar a la invalidez de la porción normativa del párrafo que dice “*mediante una carta firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna*”. Empero, el resto de la norma es acorde a la Constitución y a la legislación general, pues tratándose de solicitudes relacionadas con datos personales, como lo prevé la legislación general, es connatural que se requiera comprobar la representación y, cuando concurren el escenario respectivo, ello se puede hacer a partir de una prevención.
101. A mayor abundamiento, como se adelantó, aunque el artículo 48 alude a los supuestos de representación, puede ser segmentado en dos partes. Por un lado, se regula la representación tratándose de solicitudes de acceso a la información. Y por otro lado, se regula la representación en torno a solicitudes realizadas por cualquier persona, pero por lo que hace a datos personales en posesión de los sujetos obligados.
102. En relación con la solicitud de acceso a la información, debe destacarse que el artículo 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información indica que cualquier persona, por sí misma o por medio de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información. No se prevén mayores exigencias, lo cual tiene lógica pues la Constitución y la legislación general parten del supuesto de que no es necesario acreditar ningún tipo de interés para realizar una solicitud de acceso a la información.
103. Sobre este aspecto, en la citada **acción de inconstitucionalidad 45/2016**, aunque se abordó una norma que regulaba la representación para tramitar un recurso de revisión en términos de la Ley General, este Tribunal Pleno fue enfático en explicar<sup>60</sup> que la representación es una institución jurídica que permite que las consecuencias de un acto celebrado por una persona se produzcan de manera directa e inmediata en la esfera jurídica de otra y que la fracción III del apartado A del artículo 6º constitucional precisa que “*sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, toda persona tendrá acceso a la información pública; por su parte, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se precisó la eficacia como uno de los principios rectores de los organismos garantes y a los cuales también deben atender los sujetos obligados y el Instituto; principio definido en la propia ley como la obligación de tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información; en ese sentido, puede colegirse que el término representación aludido en la Ley General abarca todos sus tipos, pues ello deriva en facilitar el ejercicio del derecho a la información*”.
104. Así las cosas, consideramos que debe declararse la inconstitucionalidad de la citada porción normativa que dice “*mediante una carta firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna*”. A nuestro juicio, por mínimos que sean, con este contenido se implementan ciertas formalidades (carta e intervención necesaria de dos testigos) para la representación en la solicitud de acceso a la información, los cuales son incompatibles con las referidas reglas y principios de la Constitución y Ley General, en las que no se exige interés ni mucho menos formalidades de representación<sup>61</sup>. La Ley General, en su artículo 124, únicamente contempla como requisito para una solicitud de acceso a la información el “*nombre [del solicitante] o, en su caso, los datos generales de su representante*”. Sólo son datos, sin forma alguna.

<sup>60</sup> Páginas 92 y ss. del engrose.

<sup>61</sup> Sin que sea obstáculo para esta decisión que en los “Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública” (emitidos por el INAI), en su artículo cuarto, se establezca que “*la representación a que se refiere el párrafo anterior [la representación para presentar una solicitud de información], podrá recaer en un tercero autorizado mediante carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna*”. Se insiste, este requisito de carta poder con testigos no se encuentra en la Ley General y, aunque sí se establece en los lineamientos, en ninguna disposición de dicha legislación general se establece que respecto a la forma de presentar solicitudes de información deba de atenderse de manera estricta a lo previsto en lineamientos del órgano garante, como si fueran parte del parámetro de regularidad constitucional (como sí se hace respecto a otros ámbitos, como la forma de clasificar información: véase, por ejemplo, lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General).



105. Consiguientemente, eliminando la porción normativa indicada, se da cabida a la aplicabilidad directa del citado artículo 122 de la Ley General. Quedando la norma de la siguiente manera:

**Artículo 54.** La representación a que se refieren los artículos 122 de la Ley General y 123 de la Ley, podrá recaer en un tercero autorizado. Cuando la solicitud de datos personales se haga por medios electrónicos y se actúe en representación de un tercero, la Unidad de Transparencia prevendrá al Solicitante para que acredite su personalidad.

106. Ahora, respecto al resto del artículo impugnado, no se advierte una razón de inconstitucionalidad. A diferencia de lo que ocurre con una solicitud de acceso a la información, cuando se está en presencia de una solicitud relacionada con datos personales, es viable que se exija cierta formalidad en la representación pues se permitirá que un tercero actúe a nombre de la persona que es titular o dice ser titular de ciertos datos personales.

107. En la Ley General de Protección de Datos Personales se establece todo un procedimiento para acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de datos personales en posesión de los sujetos obligados por parte de sus titulares (a lo que se denomina derechos ARCO); solicitud que podrá realizarse a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto se regule. En los artículos 49, 52 y 55 de dicha ley general<sup>62</sup> se establece que para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúa el representante. Señalándose como requisitos de esa solicitud, entre otros, el nombre del titular y los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante y, particularizándose, que las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no serán procedentes son, entre otras, cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello.

108. Bajo esos términos, lo regulado por el Reglamento de la COFECE no es más que la consecuencia natural de permitir que se presente la solicitud de datos personales mediante vía electrónica: de no aportarse los documentos que acrediten la representación e identidad del representante, precisamente para cumplir lo previsto en la legislación general, lo que procede para dar mayor eficacia y eficiencia a la solicitud es la prevención por parte de la COFECE. La prevención es la

<sup>62</sup> **Artículo 49.** Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

En el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente Capítulo, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto".

**Artículo 52.** En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;

II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;

III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;

IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;

V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y

VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso. [...]"

**Artículo 55.** Las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente son:

I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;

II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;

III. Cuando exista un impedimento legal;

IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;

V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;

VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;

VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada;

VIII. Cuando el responsable no sea competente;

IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular;

X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular;

XI. Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, o

XII. Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.

En todos los casos anteriores, el responsable deberá informar al titular el motivo de su determinación, en el plazo de hasta veinte días a los que se refiere el primer párrafo del artículo 51 de la presente Ley y demás disposiciones aplicables, y por el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes".

actuación que más beneficia a la persona solicitante para cumplir con la legislación general, la cual parte de la premisa que la solicitud se realizó de manera incompleta o no fue clara (como ocurre con cualquier prevención). Accionar que no se encuentra vedada por la legislación general.

109. En suma, este Tribunal Pleno estima que, de lo previsto en el artículo 54 del Reglamento de la COFECE, debe declararse la inconstitucionalidad de la citada porción normativa que exige ciertas formalidades en la representación de las solicitudes de información. Este contenido contradice a la Ley General y, con ello, genera una invasión de competencias del INAI al implicar una desatención a lo previsto en los artículos 6º, 16 y 133 de la Constitución Federal. De convalidarse tal porción normativa, se impediría al INAI ejercer de manera adecuada y correcta sus competencias asignadas constitucionalmente, pues se tendría que atender la normatividad ajena a las reglas y principios bases en materia de acceso a la información.

### IX. DECISIÓN Y EFECTOS

110. Los artículos 105, fracción I, de la Constitución Federal<sup>63</sup> y 41, 42, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia<sup>64</sup> señalan que las sentencias en controversias constitucionales deberán contener los alcances y efectos de la misma, fijando con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Resaltándose que las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte y que la declaración de invalidez no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal. Declaratoria que tiene efectos únicamente entre partes, tratándose de casos donde la controversia se haya suscitado entre dos órganos constitucionales autónomos.

<sup>63</sup> **Artículo 105.-** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

I.- De las controversias constitucionales que, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre: [...]

c).- El Poder Ejecutivo y el Congreso de la Unión; aquél y cualquiera de las Cámaras de éste o, en su caso, la Comisión Permanente; [...]

h).- Dos Poderes de una misma entidad federativa, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales; [...]

l).- Dos órganos constitucionales autónomos, y entre uno de éstos y el Poder Ejecutivo de la Unión o el Congreso de la Unión sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales. Lo dispuesto en el presente inciso será aplicable al organismo garante que establece el artículo 6o. de esta Constitución.

Siempre que las controversias versen sobre disposiciones generales de las entidades federativas, de los Municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México impugnadas por la Federación; de los Municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México impugnadas por las entidades federativas, o en los casos a que se refieren los incisos c) y h) anteriores, y la resolución de la Suprema Corte de Justicia de la Nación las declare inválidas, dicha resolución tendrá efectos generales cuando hubiere sido aprobada por una mayoría de por lo menos ocho votos.

En los demás casos, las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia tendrán efectos únicamente respecto de las partes en la controversia”.

<sup>64</sup> **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales o actos objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados;

II. Los preceptos que la fundamenten;

III. Las consideraciones que sustenten su sentido, así como los preceptos que en su caso se estimaren violados;

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada;

V. Los puntos resolutiveos que decreten el sobreseimiento, o declaren la validez o invalidez de las normas generales o actos impugnados, y en su caso la absolución o condena respectivas, fijando el término para el cumplimiento de las actuaciones que se señalen;

VI. En su caso, el término en el que la parte condenada deba realizar una actuación”.

**Artículo 43.** Las razones contenidas en los considerandos que funden los resolutiveos de las sentencias aprobadas por cuando menos ocho votos, serán obligatorias para las Salas, Plenos de Circuito, tribunales unitarios y colegiados de circuito, juzgados de distrito, tribunales militares, agrarios y judiciales del orden común de los Estados y del Distrito Federal, y administrativos y del trabajo, sean éstos federales o locales”.

**Artículo 42.** Siempre que las controversias versen sobre disposiciones generales de los Estados o de los Municipios impugnadas por la Federación, de los Municipios impugnadas por los Estados, o en los casos a que se refieren los incisos c), h) y k) de la fracción I del artículo 105 constitucional, y la resolución de la Suprema Corte de Justicia las declare inválidas, dicha resolución tendrá efectos generales cuando hubiera sido aprobada por una mayoría de por lo menos ocho votos.

En aquellas controversias respecto de normas generales en que no se alcance la votación mencionada en el párrafo anterior, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia declarará desestimadas dichas controversias. En estos casos no será aplicable lo dispuesto en el artículo siguiente.

En todos los demás casos las resoluciones tendrán efectos únicamente respecto de las partes en la controversia”.

**Artículo 44.** Dictada la sentencia, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenará notificarla a las partes, y mandará publicarla de manera íntegra en el Semanario Judicial de la Federación, conjuntamente con los votos particulares que se formulen.

Cuando en la sentencia se declare la invalidez de normas generales, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenará, además, su inserción en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial en que tales normas se hubieren publicado”.

**Artículo 45.** Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia”.

111. En ese sentido, atendiendo a lo expuesto en los apartados de fijación de la *litis*, procedencia y estudio de fondo del asunto, este Tribunal Pleno considera que existe una invasión de competencias que da lugar a la inconstitucionalidad del artículo 54, únicamente en la porción normativa que dice “*mediante una carta firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna*” del Reglamento de la COFECE, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete. Esta declaratoria de invalidez tendrá efectos únicamente entre las partes a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia a la COFECE.

Por lo expuesto y fundado,

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO.** Es parcialmente procedente y parcialmente fundada la presente controversia constitucional.

**SEGUNDO.** Se sobresee en la presente controversia constitucional respecto del artículo 39 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete, en atención a lo expuesto en el apartado VII de esta decisión.

**TERCERO.** Se desestima la presente controversia constitucional respecto del artículo 31, párrafo segundo, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete.

**CUARTO.** Se reconoce la validez de los artículos 31, párrafo primero, 35, párrafo primero, 48 y 54 —con la salvedad precisada en el punto resolutive quinto de este fallo— del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete, de conformidad con lo dispuesto en los subapartados VIII.1., VIII.2., VIII.3. y VIII.4. de esta determinación.

**QUINTO.** Se declara la invalidez del artículo 54, en su porción normativa “*mediante una carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna*”, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete, por las razones indicadas en el subapartado VIII.4. de la presente ejecutoria, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia a la Comisión Federal de Competencia Económica, en los términos precisados en el apartado IX de este fallo.

**SEXTO.** Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

**Notifíquese;** haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

**En relación con el punto resolutive primero:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los apartados I, II, III, IV, V y VI relativos, respectivamente, a los antecedentes y trámite del asunto, a la competencia, a la fijación de la materia de impugnación, a la oportunidad, a la legitimación activa y a la legitimación pasiva.

Se aprobó por mayoría de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales con precisiones, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a las causas de improcedencia, consistente en desestimar la causa de improcedencia hecha valer por la COFECE, atinente a que no existe una afectación al ámbito competencial del INAI. El Ministro González Alcántara Carrancá votó en contra.

**En relación con el punto resolutivo segundo:**

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a las causas de improcedencia, consistente en sobreseer en cuanto al artículo 39 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete. Los Ministros González Alcántara Carrancá y Laynez Potisek votaron en contra.

**En relación con el punto resolutivo tercero:**

Se expresó una mayoría de siete votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Piña Hernández, Ríos Farjat, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea con salvedades en algunas consideraciones, respecto del apartado VIII, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VIII.1., consistente en declarar la invalidez del artículo 31, párrafo segundo, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete. Los Ministros González Alcántara Carrancá, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Laynez Potisek votaron en contra. La Ministra Piña Hernández anunció voto concurrente.

Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez del referido precepto, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**En relación con el punto resolutivo cuarto:**

Se aprobó por mayoría de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea con salvedades en algunas consideraciones, respecto del apartado VIII, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VIII.1., consistente en reconocer la validez del artículo 31, párrafo primero, en su porción normativa "*La información pública debe estar a disposición de los solicitantes de manera gratuita cuando sea accesible por vía electrónica en fuentes apropiadas*", del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete. El Ministro González Alcántara Carrancá votó en contra.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea con salvedades en algunas consideraciones, respecto del apartado VIII, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VIII.1., consistente en reconocer la validez del artículo 31, párrafo primero, en su porción normativa "*y su consulta se sujeta sólo a la disponibilidad material y física de espacios, equipos y capacidad técnica*", del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete. El Ministro González Alcántara Carrancá y la Ministra Piña Hernández votaron en contra.

Se aprobó por mayoría de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VIII.2., consistente en reconocer la validez del artículo 35, párrafo primero, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete. El Ministro González Alcántara Carrancá votó en contra. La Ministra Piña Hernández anunció voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VIII.3., consistente en reconocer la validez del artículo 48 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete. El Ministro González Alcántara Carrancá y la Ministra Esquivel Mossa votaron en contra.

Se aprobó por mayoría de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán por distintas razones y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VIII.4., consistente en reconocer la validez del artículo 54, en sus porciones normativas “*La representación a que se refieren los artículos 122 de la Ley General y 123 de la Ley, podrá recaer en un tercero autorizado*” y “*Cuando la solicitud de datos personales se haga por medios electrónicos y se actúe en representación de un tercero, la Unidad de Transparencia prevendrá al Solicitante para que acredite su personalidad*”, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete. El Ministro González Alcántara Carrancá votó en contra.

**En relación con el punto resolutive quinto:**

Se aprobó por mayoría de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán por distintas razones y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VIII.4., consistente en declarar la invalidez del citado artículo 54, en su porción normativa “*mediante una carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna*”, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitido mediante Acuerdo CFCE-136-2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete. El Ministro González Alcántara Carrancá votó en contra.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado IX, relativo a la decisión y efectos, consistentes en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez decretada en este fallo tendrá efectos únicamente entre las partes, dado que la controversia constitucional se suscitó entre dos órganos constitucionales autónomos, y 2) determinar que la declaratoria de invalidez decretada en este fallo surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive a la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE).

**En relación con el punto resolutive sexto:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente con el Secretario General de Acuerdos que da fe.

El Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- El Ponente, Ministro **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Firmado electrónicamente.- El Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de treinta y siete fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en controversia constitucional 206/2017 promovida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del tres de marzo de dos mil veinte y se expide para que obre en el expediente impreso respectivo.- Ciudad de México, a doce noviembre de dos mil veinte.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de treinta y siete fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original de la sentencia firmada electrónicamente emitida en la controversia constitucional 206/2017, promovida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dictada por el Tribunal Pleno en su sesión del tres de marzo de dos mil veinte. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.6025 M.N. (veinte pesos con seis mil veinticinco 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 30 de marzo de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.2875, 4.2480 y 4.3091 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A. y Banco J.P. Morgan S.A.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 3.95 por ciento.

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2021.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

**MODIFICACIONES al Reglamento Interior del Banco de México.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2021: Año de la Independencia”.

## MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL BANCO DE MÉXICO

**ÚNICO.** Se **ADICIONA** la fracción X al artículo 15 Bis del Reglamento Interior del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

“**Artículo 15 Bis.-** ...

I. a IX. ...

X. Administrar y operar el Museo Banco de México.”

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La presente modificación al Reglamento Interior del Banco de México entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** La totalidad de los actos jurídicos realizados durante la vigencia del artículo modificado, conservarán todo su valor y fuerza legales.

La presente modificación al Reglamento Interior del Banco de México fue aprobada por su Junta de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción XVI, de la Ley del Banco de México, en sesión del 17 de marzo de 2021.

Ciudad de México, a 25 de marzo de 2021.- El Gobernador del Banco de México, Lic. **Alejandro Díaz de León Carrillo**.- Rúbrica.

**REFORMAS al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2021: Año de la Independencia”.

## REFORMAS AL ACUERDO DE ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL BANCO DE MÉXICO

De conformidad con lo previsto en los artículos 38 y 47, fracción I, de la Ley del Banco de México, así como 4o. y 8o. de su Reglamento Interior, se reforman las fracciones I y VII del ARTÍCULO SEGUNDO del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

“**ARTÍCULO SEGUNDO.** ...

**I. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL SISTEMA FINANCIERO****DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS**

GERENCIA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y SECTORIAL

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SECTORIAL

GERENCIA DE INCLUSIÓN Y TRANSPARENCIA DE SERVICIOS FINANCIEROS

SUBGERENCIA DE TRANSPARENCIA DE SERVICIOS FINANCIEROS

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN FINANCIERA

GERENCIA DE ANÁLISIS REGULATORIO Y DE COMPETENCIA

**DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN**

GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS

SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO DE LA REGULACIÓN

SUBGERENCIA DE VIGILANCIA DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS Y COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y REGULACIÓN

SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES

SUBGERENCIA DE REGULACIÓN

GERENCIA DE SANCIONES

SUBGERENCIA DE SANCIONES

GERENCIA DE PROCESOS PREVENTIVOS

SUBGERENCIA DE PROCESOS PREVENTIVOS

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS PREVENTIVO

**DIRECCIÓN DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS DE FOMENTO**

GERENCIA DE FIDEICOMISOS DE FOMENTO

SUBGERENCIA DE PROGRAMAS

SUBGERENCIA DE EVALUACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS DE FOMENTO

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS DE ESTRATEGIAS Y ENTIDADES FINANCIERAS DE FOMENTO

GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS DE FOMENTO

SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS DE FOMENTO

FIDEICOMISOS DE FOMENTO

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO PARA LAS ACTIVIDADES PESQUERAS (FOPESCA)

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERÍA Y AVICULTURA (FONDO)

FONDO ESPECIAL PARA FINANCIAMIENTOS AGROPECUARIOS (FEFA)

FONDO ESPECIAL DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GARANTÍA PARA CRÉDITOS AGROPECUARIOS (FEGA)

II. a VI. ...

**VII. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FINANCIERA Y FOMENTO CULTURAL**

GERENCIA DE EDUCACIÓN FINANCIERA

SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN FINANCIERA

GERENCIA DE FIDEICOMISOS CULTURALES Y EDUCATIVOS

SUBGERENCIA DE CRÉDITO EDUCATIVO PARA EL FOMENTO ECONÓMICO (FIDERH)

SUBGERENCIA DE CONTROL PRESUPUESTAL FIDUCIARIO

SUBGERENCIA LEGAL FIDUCIARIA

MUSEO BANCO DE MÉXICO

SUBGERENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA MUSEO BANCO DE MÉXICO

SUBGERENCIA DE ACERVO CULTURAL Y NUMISMÁTICO

VIII. a XVII. ...”

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes reformas al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Las referencias a cualquier Unidad Administrativa que en virtud de las presentes reformas haya desaparecido, cambiado de denominación o de adscripción, contenidas en cualquier disposición expedida por las propias Unidades Administrativas del Banco de México, deberán entenderse hechas a la Unidad Administrativa que la sustituya o cuente con las atribuciones respectivas.

**TERCERO.** La totalidad de los actos jurídicos realizados durante la vigencia del artículo modificado conservarán todo su valor y fuerza legales.

Ciudad de México, a 25 de marzo de 2021.- El Gobernador del Banco de México, Lic. **Alejandro Díaz de León Carrillo**.- Rúbrica.



## INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

### **ACUERDO por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia de Seguridad Pública al Catálogo Nacional de Indicadores.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONA UN CONJUNTO DE INDICADORES CLAVE EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA AL CATÁLOGO NACIONAL DE INDICADORES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28 Bis, 28 Ter, 28 Quáter, 28 Quintus, 33 fracción II, 56 y 77 fracción VII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y 18 de las Reglas para la integración, difusión y administración del Catálogo Nacional de Indicadores, y

#### CONSIDERANDO

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del Sistema), establece que la Junta de Gobierno debe aprobar los indicadores generados por los Subsistemas Nacionales de Información.

Que los Subsistemas Nacionales de Información deberán generar un conjunto de indicadores clave que atenderán como mínimo los temas siguientes: población y dinámica demográfica, salud, educación, empleo, vivienda, distribución del ingreso y pobreza, gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, sistema de cuentas nacionales, ciencia y tecnología, información financiera, precios, trabajo, atmósfera, agua, suelo, flora, fauna, residuos peligrosos y residuos sólidos.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía establecerá en coordinación con las Unidades del Estado, un Catálogo Nacional de Indicadores, a partir de la información básica que se obtenga de:

1. El censo nacional de población y vivienda, o de los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
2. Los censos nacionales económicos y agropecuarios, o los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
3. Los Censos Nacionales de Gobierno o de los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlos total o parcialmente;
4. El Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales;
5. Un sistema integrado de encuestas nacionales de los hogares;
6. Un sistema integrado de encuestas en unidades económicas;
7. Un sistema integrado de inventarios y encuestas sobre recursos naturales y medio ambiente;
8. Un sistema integrado de encuestas nacionales relacionadas con los temas de gobierno, seguridad pública y justicia;
9. Los registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional en la materia;
10. Un registro de Unidades del Estado.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tiene como uno de sus objetivos realizar las acciones tendientes a lograr que la Información de Interés Nacional se sujete a los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional.

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley del Sistema, la Información de Interés Nacional, producida y difundida por las Unidades del Estado que conforman el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Que el 28 de diciembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se aprueba la inclusión de un conjunto de indicadores clave en materia de Seguridad Pública al Catálogo Nacional de Indicadores.

Que el 03 de septiembre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia de Seguridad Pública al Catálogo Nacional de Indicadores.

Que el 27 de septiembre de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia de Seguridad Pública al Catálogo Nacional de Indicadores.

Que el Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia, durante la Primera y Segunda Sesiones Ordinarias 2020, celebradas el 26 de noviembre de 2020, con base en el análisis del dictamen elaborado por el Comité Técnico Especializado de Información de Seguridad Pública, documentó y dictaminó el conjunto de indicadores para ser incluido en el Catálogo Nacional de Indicadores.

Que el conjunto de indicadores clave que se propone mediante el presente acuerdo refieren a los delitos que más afectan a la población y con mayor presencia en el sistema de seguridad pública y justicia, que permite conocer tendencias y dinámicas de los delitos más comunes entre regiones del país, además de estar vinculado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y al Programa Sectorial de Seguridad y Protección Ciudadana 2020-2024.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONA UN CONJUNTO DE INDICADORES CLAVE EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA AL CATÁLOGO NACIONAL DE INDICADORES**

**Primero.-** Se aprueba la adición al Catálogo Nacional de Indicadores en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica del siguiente conjunto de indicadores clave en materia de Seguridad Pública:

No.	Indicadores clave
13	Porcentaje de población de 18 años y más víctima de robo o asalto en la calle o transporte público
14	Porcentaje de hogares víctimas de robo a casa habitación
15	Porcentaje de hogares víctimas de robo total o parcial de vehículo

**Segundo.-** Corresponderá al Instituto Nacional de Estadística y Geografía generar de manera regular y periódica el conjunto de indicadores, en la forma y términos que determine el Comité Técnico Especializado de Información de Seguridad Pública.

**Transitorio**

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

El presente Acuerdo, se aprobó en términos del Acuerdo No. **3ª/VI/2021**, en la Tercera Sesión 2021 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 17 de marzo de dos mil veintiuno.- Presidente, **Julio Alfonso Santaella Castell**.- Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra, Adrián Franco Barrios, Paloma Merodio Gómez y Graciela Márquez Colín**.

Aguascalientes, Ags., a 24 de marzo de 2021.- Hace constar lo anterior el Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

**(R.- 504847)**

**ACUERDO por el que se reforman las Normas de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS NORMAS DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, apartado B y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 de la Ley General de Bienes Nacionales; 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y 5 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, ha tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS NORMAS DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**ÚNICO.-** Se **reforman** las fracciones IV y VI de la Vigésima Cuarta Norma, la fracción VII de la Sexagésima Primera Norma y se **adiciona** la fracción IV de la Trigésima Primera Norma, la norma Cuadragésima Cuarta Bis, todas ellas de las Normas de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para quedar como sigue:

**Vigésima Cuarta.- ...**

...

**IV.** Autorizar la celebración de operaciones de adjudicación directa interna, permuta, dación en pago, transferencia, comodato o destrucción de bienes muebles;

...

**VI.** En su caso, solicitar al Comité que analice la conveniencia de celebrar operaciones de adjudicación directa interna, donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes muebles, ya sea en forma específica por asunto, o preferentemente en forma general para todos los citados destinos finales.

**Trigésima Primera.-** Las UA por conducto de las Áreas de Administración podrán enajenar bienes mediante los procedimientos de:

- I.** Licitación pública incluyendo la subasta;
- II.** Invitación a cuando menos tres personas;
- III.** Adjudicación directa, y
- IV.** Adjudicación directa interna, entendiéndose por ésta la posibilidad de enajenar determinados bienes en favor de las personas servidoras públicas del Instituto.

**Cuadragésima Cuarta Bis.-** El Instituto podrá enajenar bienes instrumentales a las personas servidoras públicas del mismo que se encuentren en activo al momento de la enajenación.

Para tal efecto, el procedimiento de enajenación respectivo se llevará a cabo al amparo de lo establecido en la fracción IV de la Norma Trigésima Primera, y siempre que dichos equipos hayan sido dictaminados como no útiles para el servicio en términos de lo establecido en las presentes Normas y el Manual.

El procedimiento de enajenación, así como los requisitos que deberán cubrirse para la procedencia de la misma serán determinados en el Manual.

**Sexagésima Primera.- ...**

...

**VII.** Analizar la conveniencia de celebrar operaciones de adjudicación directa interna, donación, permuta, dación en pago, transferencia, destrucción o comodato de bienes muebles;

.....

**TRANSITORIOS**

**UNICO.-** Las reformas a las presentes Normas entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo se instruyó en términos del Acuerdo No. **3ª/II/2021**, aprobado en la Tercera Sesión 2021 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 17 de marzo de dos mil veintiuno.- Presidente, **Julio Alfonso Santaella Castell**.- Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **Adrián Franco Barrios**, **Graciela Márquez Colín** y **Paloma Merodio Gómez**.

Aguascalientes, Ags., a 24 de marzo de 2021.- Hace constar lo anterior el Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por el artículo 46, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

**(R.- 504844)****INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se distribuye el financiamiento público para la obtención del voto a las candidaturas independientes; así como la prerrogativa postal para la etapa de campaña electoral del Proceso Electoral Federal 2020-2021.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG192/2021.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DISTRIBUYE EL FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA LA OBTENCIÓN DEL VOTO A LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES; ASÍ COMO LA PREROGATIVA POSTAL PARA LA ETAPA DE CAMPAÑA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020- 2021**

**GLOSARIO**

<b>CPPP</b>	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>DEPPP</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LGPP</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores que se requiere para el registro de Candidaturas Independientes para Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa en el Proceso Electoral Federal 2020-2021
<b>PPN</b>	Partido(s) Político(s) Nacional(es)
<b>PEF 2020-2021</b>	Proceso Electoral Federal 2020-2021
<b>TEPJF</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

**ANTECEDENTES**

- I. **Financiamiento Público de los PPN y conjunto de Candidaturas Independientes para el ejercicio 2021.** En sesión extraordinaria del siete de agosto de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG190/2020 por el que se determina el financiamiento público de los Partidos Políticos Nacionales y de gastos de campaña del conjunto de Candidaturas Independientes para el ejercicio 2021, en cuyo Resolutivo Octavo se estableció que la distribución del financiamiento público para el ejercicio 2021 se llevará a cabo una vez que se tenga certeza del número total de Partidos Políticos Nacionales y Candidaturas Independientes que obtengan su registro.
- II. **Convocatoria y Lineamientos para el registro de Candidaturas Independientes.** En sesión ordinaria celebrada el veintiocho de octubre de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG551/2020 por el que se emite la Convocatoria y se aprueban los *Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores que se requiere para el registro de Candidaturas Independientes para Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa en el Proceso Electoral Federal 2020-2021.*
- III. **Topes máximos de gastos de precampaña y campaña para el PEF 2020-2021.** En sesión ordinaria celebrada el veintiocho de octubre de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG549/2020 por el que se determinan los topes máximos de gastos de precampaña y campaña, para la elección de Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa para el PEF 2020-2021.
- IV. **Distribución del Financiamiento Público, así como las prerrogativas postal y telegráfica de los PPN para el ejercicio 2021.** En sesión extraordinaria del Consejo General, llevada a cabo el dieciocho de noviembre de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo INE/CG573/2020 por el que se distribuye el financiamiento público federal, así como las prerrogativas postal y telegráfica de los Partidos Políticos Nacionales para el ejercicio 2021, en el que se estableció lo siguiente:

*“Sexto. – El financiamiento público para al rubro de franquicias postales para el año 2021 asciende a la cantidad de \$210,038,090 (doscientos diez millones treinta y ocho mil noventa pesos en M. N.). De esta cifra, se reserva el importe de \$35,006,348 (treinta y cinco millones seis mil trescientos cuarenta y ocho pesos en M.N.) para ser distribuido igualmente entre los diez Partidos Políticos Nacionales y cada una de las Candidaturas Independientes que en su momento obtengan el registro”.*
- V. **Modificación Convocatoria y Lineamientos para el registro de Candidaturas Independientes.** En sesión extraordinaria celebrada por el Consejo General el quince de diciembre de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo INE/CG688/2020 por el que se modifica la Base Novena de la Convocatoria a la ciudadanía con interés en postularse como Candidatas o Candidatos Independientes a Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, así como los Lineamientos.
- VI. **Informe sobre cumplimiento de apoyo de la ciudadanía.** En sesión extraordinaria urgente celebrada el dieciocho de marzo de dos mil veintiuno, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos conoció el Informe sobre el cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía requerido para el registro de candidaturas independientes a una Diputación Federal en el PEF 2020-2021.
- VII. En sesión pública celebrada el dieciocho de marzo de dos mil veintiuno, la CPPP, conoció y aprobó el presente Anteproyecto de Acuerdo.

Al tenor de los Antecedentes que preceden; y

**CONSIDERANDO****Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

1. El artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado A de la Constitución en relación con los artículos 29; 30, numerales 1, inciso a) y 2, así como 31, numeral 1, de la LGIPE, establecen que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, que tiene entre sus funciones la de contribuir al desarrollo de la vida democrática y que se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género.

2. El artículo referido en su segundo párrafo, Base V, Apartado B, inciso b), párrafo 1, señala que al Instituto le corresponden, para los Procesos Electorales Federales, las actividades relativas a los derechos y el acceso a las prerrogativas de las candidaturas, así como de los PPN.
3. En el mismo sentido el artículo 35, fracción II, establece que son derechos de la ciudadanía, ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley; así como como solicitar el registro ante la autoridad electoral de manera independiente, siempre y cuando cumpla con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.

#### **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**

4. El artículo 3, numeral 1, inciso c) señala que la Candidatura Independiente es aquella persona ciudadana que obtenga, por parte de la autoridad electoral, el Acuerdo de registro habiendo cumplido los requisitos establecidos por la propia Ley.
5. Del mismo modo, el artículo 7, numeral 3 determina como derecho de la ciudadanía a ser votada para todos los puestos de elección popular, teniendo las calidades que establece la Ley, así como solicitar su registro de manera independiente, cumpliendo los requisitos, condiciones y términos fijados por la normatividad.
6. El artículo 32, numeral 1, inciso b), fracción II señala como atribuciones del INE en los Procesos Electorales Federales, el reconocimiento a los derechos y el acceso a las prerrogativas de los PPN y de las Candidaturas a cargos de elección popular federal.
7. De acuerdo con el artículo 55, numeral 1, incisos d) y e), la DEPPP del INE tiene la atribución de ministrar a los PPN, así como a las Candidaturas Independientes, el financiamiento público al que tienen derecho. Además de que debe llevar a cabo los trámites que sean necesarios para que los PPN y Candidaturas Independientes puedan disponer de las franquicias postales.
8. Los PPN disfrutarán de las franquicias postales, dentro del territorio nacional, que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con lo previsto por el artículo 187. Para estos efectos y de acuerdo con el artículo 188, numeral 1, incisos a) y b), el Consejo General determinará en el presupuesto anual de egresos, la partida destinada a cubrir el costo de la franquicia postal de los PPN, siendo el caso que en años electorales equivaldrá al cuatro por ciento del financiamiento público para actividades ordinarias.
9. El artículo 242, numeral 1 señala que la campaña electoral es el conjunto de actividades llevadas a cabo por los PPN, las coaliciones y las Candidaturas registradas para la obtención del voto.
10. Siendo el caso que las campañas electorales para Diputaciones Federales en el año en que solamente se renueve la Cámara respectiva, tendrán una duración de sesenta días, conforme al artículo 251, numeral 2.
11. El artículo 358, numeral 1 establece que el Consejo General proveerá lo conducente para la adecuada aplicación de las normas relativas a las Candidaturas Independientes, en el ámbito federal. En este mismo sentido, el artículo 438 dispone que al Instituto corresponde la organización, desarrollo, otorgamiento y vigilancia de las prerrogativas de las Candidaturas Independientes, conforme a lo establecido por la LGIPE para los PPN.
12. Mientras que el artículo 360 establece a la letra, lo siguiente:

#### ***“Artículo 360.***

*1. La organización y desarrollo de la elección de candidaturas independientes será responsabilidad de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto en el ámbito central; en lo concerniente a los órganos desconcentrados, serán competentes los consejos y juntas ejecutivas locales y distritales que correspondan.*

*2. El Consejo General emitirá las reglas de operación respectivas, utilizando racionalmente las unidades administrativas del mismo, conforme a la definición de sus atribuciones, observando para ello las disposiciones de esta Ley y demás normatividad aplicable.”*

13. El artículo 368, numeral 4 establece que, con la manifestación de intención, la Candidatura Independiente deberá presentar la documentación que acredite la creación de la persona moral constituida en Asociación Civil, y también deberá acreditar su alta en el Sistema de Administración Tributaria y anexar los datos de la cuenta bancaria aperturada a nombre de la persona moral para recibir el financiamiento público y privado correspondiente.

14. La cuenta bancaria a la que se refiere el artículo 368, numeral 5 servirá para el manejo de los recursos para obtener el apoyo de la ciudadanía y para, en su caso, la campaña electoral. La utilización de la cuenta será a partir del inicio de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano y hasta la conclusión de las campañas electorales y, con posterioridad, exclusivamente para cubrir los pasivos contraídos y demás erogaciones. Su cancelación deberá realizarse una vez que se concluyan los procedimientos que correspondan a la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto, tal como lo indica el artículo 373.
15. El artículo 375 estipula que, las personas aspirantes que rebasen el tope de gastos perderán el derecho a ser registradas como Candidatas Independientes y que, aun contando ya con el registro, éste les será cancelado si rebasan los topes máximos de gastos.
16. El artículo 383, numeral 1, inciso c), fracción IV, indica que la solicitud que deberá presentar la ciudadanía que aspire a participar como Candidata o Candidato Independientes deberá acompañarse de los datos de identificación de la cuenta bancaria aperturada para el manejo de los recursos.
17. El artículo 390 determina que las personas Candidatas Independientes no podrán ser sustituidas en ninguna de las etapas del Proceso Electoral.
18. Mientras que el artículo 391 establece que, para el caso de las Candidaturas Independientes, será cancelado el registro de la fórmula de Diputaciones Federales cuando falte la persona propietaria. Sin embargo, la ausencia de la persona suplente no invalidará la fórmula.
19. El artículo 393, numeral 1, incisos a), c) y d), señala que son prerrogativas y derechos de las Candidaturas Independientes registradas, participar en la campaña electoral correspondiente y en la elección del cargo para el que hayan sido registradas, además de obtener financiamiento público y privado; realizar actos de campaña y difundir la propaganda electoral.
20. El artículo 394, numeral 1 dispone, respecto de las Candidaturas Independientes, lo siguiente:

**“Artículo 394.**  
*Son obligaciones de los Candidatos Independientes registrados:*  
(...)  
*c) Respetar y acatar los topes de gastos de campaña en los términos de la presente Ley;*  
*d) Proporcionar al Instituto la información y documentación que éste solicite, en los términos de la presente Ley;*  
*e) Ejercer las prerrogativas y aplicar el financiamiento exclusivamente para los gastos de campaña;*  
*f) Rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de culto de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias. Tampoco podrán aceptar aportaciones o donativos, en dinero o en especie, por sí o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia de:*  
*i) Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas, y los ayuntamientos, salvo en el caso del financiamiento público establecido en la Constitución y esta Ley;*  
(...)  
*g) Depositar únicamente en la cuenta bancaria aperturada sus aportaciones y realizar todos los egresos de los actos de campaña con dicha cuenta;*  
(...)”
21. El artículo 395 indica que las Candidaturas Independientes que incumplan la normatividad electoral que les resulte aplicable serán sancionadas en los términos de la misma Ley.
22. El artículo 398 establece que el régimen de financiamiento de las Candidaturas Independientes se integrará por las siguientes dos modalidades: financiamiento privado y financiamiento público.
23. El artículo 402 señala que las Candidaturas Independientes no podrán solicitar créditos provenientes de la banca de desarrollo para el financiamiento de sus actividades. Tampoco podrán recibir aportaciones de personas no identificadas.

24. El artículo 403 especifica que, para el manejo de los recursos de campaña electoral, se deberá utilizar la cuenta bancaria aperturada a que se refiere la propia Ley.
25. En ningún caso las Candidaturas Independientes podrán recibir en propiedad bienes inmuebles para las actividades de su candidatura, así como adquirir bienes inmuebles con el financiamiento público o privado que reciban, de acuerdo al artículo 406.
26. El artículo 407 dispone que las Candidaturas Independientes tendrán derecho a recibir financiamiento público para sus gastos de campaña, por lo que, para los efectos de la distribución de dicho financiamiento y de las prerrogativas a que tienen derecho, en su conjunto, serán consideradas como un PPN de nuevo registro.
27. El artículo 410 señala que las Candidaturas Independientes deberán reembolsar al Instituto el monto del financiamiento público no erogado.
28. En este sentido, el artículo 446, numeral 1, incisos i) y l), señala como infracciones de la Candidatura Independiente a cargo de elección popular, el no reembolsar los recursos provenientes del financiamiento público no ejercido durante las actividades de campaña, así como obtener bienes inmuebles con recursos provenientes del financiamiento público o privado.
29. Mientras que el artículo 420 refiere que las Candidaturas Independientes disfrutarán de las franquicias postales dentro del territorio nacional, que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades.
30. Para lo anterior, cada una de las Candidaturas Independientes será considerada como un PPN de nuevo registro para la distribución del cuatro por ciento de la franquicia postal, la cual se distribuirá de forma igualitaria; además de que sólo tendrán acceso a ésta durante la campaña electoral y en el ámbito territorial del cargo por el que están compitiendo, tal como lo indica el artículo 421, numeral 1, incisos a) y b).
31. El artículo 421, numeral 1, inciso d), fracción III señala que las Candidaturas Independientes al cargo de una Diputación Federal, podrán remitir propaganda electoral a través de la franquicia postal, únicamente en el Distrito por el que están compitiendo.
32. Las Candidaturas Independientes no tendrán derecho al uso de las franquicias telegráficas, de acuerdo al artículo 422.

#### **Ley General de Partidos Políticos**

33. De conformidad con el artículo 70, numeral 1, incisos a) y b), el Consejo General determina en el presupuesto anual de egresos del propio Instituto, la partida destinada a cubrir el costo de la franquicia postal de los PPN. En años electorales el monto total será equivalente al cuatro por ciento del financiamiento público para actividades ordinarias.
34. Los recursos destinados para este fin en ningún caso se ministran directamente a los PPN y por ende, a las Candidaturas Independientes; además de que, en caso de que al concluir el ejercicio fiscal quedaren remanentes por este concepto, estos deben ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como economías presupuestarias, de acuerdo al artículo 70, numeral 1, inciso c).

#### **Reglamento de Fiscalización**

35. El artículo 400, numeral 2 establece que las Candidaturas Independientes que no utilicen la totalidad del financiamiento público que les sea otorgado para gastos de campaña, deberán reintegrar el remanente a la autoridad electoral que se los asignó.

#### **Jurisprudencias y Tesis relevantes respecto de las prerrogativas de las Candidaturas Independientes**

36. A través de la Tesis XXI/2015 la Sala Superior del TEPJF, determinó:

*“CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. NO LES ES APLICABLE EL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PREVALENCIA DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO SOBRE EL PRIVADO, QUE CORRESPONDE A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.- A la luz de una interpretación armónica de los artículos 35, fracción II, y 41, Base II, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con base en una interpretación pro persona del derecho de las y los ciudadanos a ser votados a través de una candidatura independiente, resulta indubitable que a esta figura no le es aplicable el principio constitucional de prevalencia del financiamiento público sobre el privado dentro de las campañas electorales. Esta conclusión se sustenta en tres*



premisas. La primera consiste en que tanto la Suprema Corte de Justicia de la Nación como la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, han sostenido que los partidos políticos y las y los candidatas independientes se encuentran en situaciones jurídicas distintas, no equiparables, de modo que el marco normativo de los primeros no es aplicable a los segundos. Así, resulta inviable aplicar a las candidaturas independientes las limitaciones que, según se desprende de una interpretación literal, teleológica y originalista del artículo 41, Base II, constitucional, fueron diseñadas exclusivamente para un esquema normativo e institucional de partidos políticos. La segunda se refiere a que el principio constitucional que se estudia contiene una limitación respecto al financiamiento privado, razón por la cual no puede ser aplicada por analogía para un supuesto para el cual no fue creado y que no es jurídicamente análogo. La tercera y última premisa, consiste en que la medida resulta desproporcionada para las y los candidatas independientes, puesto que al tener un financiamiento público significativamente inferior al de quienes contienen representando a un partido político, el hecho de que el financiamiento privado se vea topado por el público, conlleva una reducción significativa de sus posibilidades de competir en una elección. Al respecto, el derecho a ser votado, reconocido en el artículo 35, fracción II, de la Constitución Federal debe interpretarse de conformidad con los artículos 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. Conforme a estos preceptos, los derechos políticos deben entenderse también como oportunidades de contender y ganar una elección. Por ello, resulta parte del contenido constitucional del derecho a ser votado a través de una candidatura independiente, el que la participación en una campaña electoral se entienda como una oportunidad real y efectiva de tener éxito.”<sup>1</sup>

37. En este sentido es preciso hacer referencia a la Tesis LIII/2015 aprobada por la Sala Superior del TEPJF, que a la letra dice:

*“CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. IGUALDAD RESPECTO AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE LOS CANDIDATOS POSTULADOS, EN RELACIÓN CON UN PARTIDO POLÍTICO DE NUEVA CREACIÓN.- De una interpretación sistemática y funcional del artículo 35, fracción II, en relación con el 116, fracción IV, inciso p), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se colige que es derecho de los ciudadanos solicitar su registro como candidatos independientes a todos los cargos de elección popular, registro que se otorgará siempre y cuando cumplan los requisitos que la propia ley determine; por ello, una vez superada la etapa de registro, esas candidaturas deberán regirse por un marco normativo en relación con la obtención de recursos públicos que les permitan contender en igualdad de circunstancias respecto de sus similares postulados por algún partido político de nueva creación más allá de las diferencias evidentes o de las derivadas del texto constitucional, lo cual es acorde con la equidad que debe regir en materia de financiamiento.”<sup>2</sup>*

38. Ahora bien, mediante Jurisprudencia 15/2016<sup>3</sup> la Sala Superior del TEPJF determinó lo siguiente:

*“CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. EL DERECHO A LAS PRERROGATIVAS DE RADIO Y TELEVISIÓN SE GENERA A PARTIR DE SU REGISTRO FORMAL, POR LO QUE ES IMPROCEDENTE REPONERLAS ANTE REGISTROS SUPERVENIENTES.- De la interpretación sistemática de los artículos 35, fracción II, 41 fracciones III y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 160, párrafo 2, 184, párrafo 1, inciso a), 366 a 370, 383 a 385, 388, 389, 393, 411 y 412, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se advierte que para tener acceso a las prerrogativas a que tienen derecho quienes accedan a una candidatura independiente, debe existir un acto administrativo mediante el cual la autoridad competente verifique el cumplimiento de las exigencias establecidas en la normativa aplicable y, de ser el caso, otorgue el registro correspondiente. A partir de ese acto administrativo electoral constitutivo, entendido como registro, el aspirante adquiere la categoría jurídica de candidato independiente y, por tanto, el derecho a las prerrogativas que prevé el ordenamiento. En ese sentido, por regla general, cuando se*

<sup>1</sup> Aprobada por la Sala Superior del TEPJF el 30 de mayo de 2015.

<sup>2</sup> Aprobada por la Sala Superior del TEPJF el 15 de agosto de 2015.

<sup>3</sup> Aprobada por la Sala Superior del TEPJF el 22 de junio de 2016.

otorgue el registro de una candidatura independiente con posterioridad a la fecha en que inició el periodo de campañas, no resulta procedente reponer el tiempo en radio y televisión que pudo haber utilizado quien participe en el proceso a través de una candidatura independiente desde que inició el periodo de campañas y hasta la fecha en que obtuvo su registro, en virtud de que es a partir del acto administrativo electoral constitutivo de registro cuando se genera el derecho a las prerrogativas, debido a la naturaleza de ese acto y no antes de éste. Lo anterior, tomando en consideración que en la normativa aplicable no se prevé la existencia de efectos retroactivos respecto del acto de registro; que la reposición de tales tiempos podría afectar a otras candidaturas y participantes en la contienda electoral, y que la modificación a los tiempos pautados para la autoridad electoral podría implicar, a su vez, la vulneración a los derechos de la ciudadanía en general, ya que esos tiempos del Estado se utilizan con la finalidad constitucional de informar a la ciudadanía respecto de sus derechos político-electorales y de las circunstancias de la Jornada Electoral.”

39. Mientras que en la Jurisprudencia 21/2016<sup>4</sup> se ha establecido que:

“REGISTRO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. ES UN ACTO ADMINISTRATIVO ELECTORAL CONSTITUTIVO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, SIN EFECTOS RETROACTIVOS.- De la interpretación sistemática de los artículos 160, párrafo 2, 184, párrafo 1, inciso a), 366 a 370, 383 a 385, 388, 389, 393, 411 y 412, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se advierte que el acto administrativo electoral de registro de candidaturas, por regla general, tiene la característica de ser un acto constitutivo de derechos y obligaciones, porque precisamente a partir de su celebración se crean consecuencias jurídicas en materia electoral. De tal suerte, la candidatura independiente no se adquiere ipso jure, automáticamente, por ministerio de ley, o por la sola intención o manifestación unilateral de la persona que pretende ser registrada, sino que, para adquirir esa calidad y tener los derechos y deberes correspondientes, se requiere de un acto jurídico de la autoridad electoral, por el cual, previo a la verificación de los requisitos que establece la ley, se otorgue la posibilidad de participar en la contienda respectiva. Así, el registro se constituye como el momento jurídico-procesal en el cual se materializa el derecho de una persona, tanto a participar en un Proceso Electoral determinado a través de una candidatura, como a tener acceso a las prerrogativas, así como a las obligaciones específicas inherentes. Por ello, dicho acto administrativo se debe regir por la lógica jurídica de los actos constitutivos, esto es, que a partir de su celebración se crean derechos y obligaciones hacia el futuro, razón por la cual carece de efectos retroactivos el registro de candidaturas independientes, máxime que en la normativa aplicable no se advierte que exista previsión en contrario.”

40. La Tesis XVII/2019<sup>5</sup>, determina lo siguiente:

“CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. ELEMENTOS PARA FIJAR EL LÍMITE INDIVIDUAL DE APORTACIONES PARA EL FINANCIAMIENTO PRIVADO.- De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 35, fracción II, 41 y 116, fracción IV, inciso k), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 393, inciso c), y 399 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 56 de la Ley General de Partidos Políticos, se advierte que la autoridad administrativa electoral debe fijar los límites de aportaciones que de manera individual pueden realizar, tanto los simpatizantes de una candidatura independiente, como quien ostenta la candidatura, para su campaña electoral. En ese tenor, a efecto de fortalecer la fiscalización e impedir la injerencia de terceros en la contienda, de tal forma que comprometan la independencia de las candidaturas independientes, en aquellos casos en que la Legislación Electoral no especifique cuál será la fórmula para determinar los límites de aportaciones individuales para el caso de las candidaturas independientes, la autoridad administrativa electoral debe fijarlos a partir de los siguientes elementos: 1. El porcentaje considerado para los límites individuales de los partidos políticos; y 2. El tope de gastos de la campaña que se trate; pudiendo diferenciarse el límite individual de aportaciones de las propias candidaturas del que se fije para sus simpatizantes, siempre que sea racional y objetivo, garantizando la equidad en la contienda.”

<sup>4</sup> Aprobada por la Sala Superior del TEPJF el 22 de junio de 2016.

<sup>5</sup> Aprobada por la Sala Superior del TEPJF el 7 de agosto de 2019.

41. Mientras que en la Jurisprudencia 10/2019<sup>6</sup> señala que:

*“CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. CRITERIOS PARA DEFINIR EL LÍMITE DE FINANCIAMIENTO PRIVADO.- De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 35, fracción II, 41 y 116, fracción IV, inciso k), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 393, inciso c), 399, 407 y 408 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se concluye que es inconstitucional la restricción que limita el financiamiento privado de las candidaturas independientes a un porcentaje determinado del tope de gasto de la elección de que se trate, al no resultar proporcional en sentido estricto, pues genera desventaja frente a las candidaturas de partidos políticos en los casos en que impida erogar recursos hasta por el total del tope de gastos de campaña fijado. Por lo tanto, el límite de financiamiento privado que podrá recibir una candidatura independiente equivaldrá al monto que resulte de restar al tope de gastos de la campaña que se trate el financiamiento público a que las candidaturas respectivas tienen derecho.”*

#### **Distribución del financiamiento público para gastos de campaña**

42. Este Consejo General, al aprobar el Acuerdo INE/CG190/2020 por el que se determina el financiamiento público de los PPN y de gastos de campaña del conjunto de Candidaturas Independientes para el ejercicio 2021, determinó:

*“Tercero. - Para el conjunto de las Candidaturas Independientes, se asigna un monto de **\$31,505,713 (treinta y un millones quinientos cinco mil setecientos trece pesos en M.N.)** como financiamiento para gastos de campaña para el año 2021, que equivale al financiamiento público que recibiría un Partido Político de nuevo registro para la obtención del voto. Dicho monto será distribuido entre las Candidaturas Independientes que obtengan su registro, conforme a lo señalado en la Ley.”*

43. En este sentido, el artículo 408, numeral 1 de la LGIPE establece la forma en que este monto debe distribuirse, a saber:

#### **“Artículo 408.**

1. *El monto que le correspondería a un partido de nuevo registro, se distribuirá entre todos los Candidatos Independientes de la siguiente manera:*
  - a) *Un 33.3% que se distribuirá de manera igualitaria entre todos los Candidatos Independientes al cargo de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;*
  - b) *Un 33.3% que se distribuirá de manera igualitaria entre todas las fórmulas de Candidatos Independientes al cargo de Senador, y*
  - c) *Un 33.3% que se distribuirá de manera igualitaria entre todas las fórmulas de Candidatos Independientes al cargo de Diputado.”*

Como se observa, el dispositivo normativo regula la forma de distribuir el financiamiento público para gastos de campaña cuando existen Candidaturas Independientes registradas para contender tanto al cargo de Presidencia de la República de los Estados Unidos Mexicanos, como a los cargos de Senadurías y Diputaciones Federales, ambos por el principio de mayoría relativa.

44. Si bien esta autoridad electoral podría ceñirse estrictamente al escenario plasmado en el artículo 408, numeral 1, inciso c) de la LGIPE, también lo es que, conforme al artículo 32, numeral 1, inciso b), fracción II de la referida Ley, el INE tiene la atribución de reconocer los derechos y el acceso a las prerrogativas por parte de las Candidaturas a cargos de elección popular; además de que el Consejo General debe proveer lo conducente para la adecuada aplicación de las normas relativas a las Candidaturas Independientes en el ámbito federal, de acuerdo a lo indicado por el artículo 358, numeral 1 de la misma Ley.
45. Aunado a lo anterior, el artículo 23, párrafo 1, inciso b) de la Convención Americana sobre Derechos Humanos señala que las personas ciudadanas deben tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

<sup>6</sup> Aprobada por la Sala Superior del TEPJF el 7 de agosto de 2019.

46. Por lo que, este Consejo General, para la distribución del financiamiento público para gastos de campaña entre las Candidaturas Independientes que compiten al cargo de una Diputación Federal, considerará la totalidad del monto presupuestado y aprobado a través del Acuerdo INE/CG190/2020, esto es, la cantidad de **\$31,505,713** (treinta y un millones quinientos cinco mil setecientos trece pesos en M.N.), con lo cual se cumple con la finalidad primordial para la que fueron destinados. Así, se obtiene un gasto público eficiente y se potencializa su finalidad, que es el apoyo a las Candidaturas Independientes en la contienda electoral, a partir de una interpretación pro-persona que busca condiciones más equitativas.

Lo anterior permitirá aprovechar mejor los recursos que la Ley establece para el conjunto de Candidaturas Independientes, pues si bien es cierto que éstas cuentan con financiamiento público, también lo es que el acceso a las prerrogativas es distinto respecto de las Candidaturas que son impulsadas a través de los PPN.

47. Es preciso señalar que el presente Acuerdo se pone a consideración de este Consejo General de manera previa al otorgamiento del registro, en su caso, de las Candidaturas Independientes a las Diputaciones Federales, con el propósito de que esta autoridad electoral esté en posibilidad de llevar a cabo todos los trámites que permitan a éstas acceder de manera oportuna a sus prerrogativas y así, competir en la arena electoral de forma equitativa respecto de las Candidaturas de partido político.

Lo anterior, en virtud de la atribución que corresponde a este Consejo General de proveer lo conducente para la adecuada aplicación de las normas relativas a las Candidaturas Independientes en el ámbito federal, de acuerdo a lo indicado por el artículo 358, numeral 1 de la LGIPE.

48. Ahora bien, en el supuesto de que una sola persona obtenga su registro a una Candidatura Independiente para el cargo de Diputada o Diputado Federal, ésta no podrá recibir financiamiento público que exceda del cincuenta por ciento de los montos que se determinen, de conformidad con lo previsto en el artículo 408, numeral 2 de la LGIPE.
49. Asimismo, ninguna Candidatura Independiente podrá recibir financiamiento público por concepto de gastos de campaña, que exceda la cantidad de **\$1,648,189** (Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil ciento ochenta y nueve pesos en M. N.), fijada como el tope máximo de gastos de campaña para las Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa en el PEF 2020-2021, según lo establecido en el Acuerdo INE/CG549/2020 y que fue aprobado por este Consejo General.
50. Para otorgar el registro a las Candidaturas Independientes, esta autoridad electoral debe verificar el cumplimiento de las exigencias establecidas en la normatividad electoral, por lo que, conforme a lo anterior, se proyecta el registro de hasta seis Candidaturas Independientes, tomando en consideración que a la fecha cinco personas aspirantes alcanzaron preliminarmente el umbral de apoyo ciudadano requerido por la ley<sup>7</sup>, por lo tanto, se determinan seis escenarios de distribución del financiamiento público para gastos de campaña, resultando los montos siguientes:

Financiamiento público para cada Candidatura Independiente <sup>8</sup>						
Número de Candidaturas Independientes proyectadas	Escenarios por candidaturas independientes registradas					
	1 candidatura	2 candidaturas	3 candidaturas	4 candidaturas	5 candidaturas	6 candidaturas
1	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189
2		\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189
3			\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189
4				\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189
5					\$1,648,189	\$1,648,189
6						\$1,648,189
<b>Total</b>	<b>\$1,648,189</b>	<b>\$3,296,378</b>	<b>\$4,944,567</b>	<b>\$6,592,756</b>	<b>\$8,240,945</b>	<b>\$9,889,134</b>

<sup>7</sup> Si bien seis aspirantes cumplen a la fecha con el umbral de apoyo ciudadano, de estos únicamente cinco cumplen con el requisito de dispersión territorial. Sin embargo, de manera previsor, se proyectan hasta seis Candidaturas Independientes, a fin de otorgar certeza ante cualquier escenario que pudiera actualizarse.

<sup>8</sup> El financiamiento se calculó dividiendo la cifra de \$31,505,713 entre el número máximo de Candidaturas Independientes que se prevé obtengan el registro (6). Después, se corroboró que el monto resultante no rebasará el 50% de \$31,505,713 y tampoco el tope máximo de gastos de campaña que asciende a la cifra de \$1,648,189; de tal forma que al dividir la cantidad de \$31,505,713 entre las 6 Candidaturas Independientes, la cantidad resultante supera el tope máximo de gastos de campaña. En consecuencia, la cifra de \$1,648,189 corresponde al financiamiento público para la obtención del voto que podrá obtener cada Candidatura Independiente.

51. El depósito del financiamiento público para gastos de campaña se llevará a cabo en dos ministraciones. La primera dentro de los seis días hábiles posteriores a la aprobación del registro de Candidaturas Independientes y la subsecuente en el mes de mayo, dentro de los primeros cinco días hábiles; siempre y cuando se haya informado oportunamente a esta autoridad electoral sobre las cuentas bancarias para realizar el depósito.
52. En caso de que alguna Candidatura Independiente desee renunciar al financiamiento público que por Ley le corresponde, deberá remitir a la brevedad a la DEPPP, una vez obtenido el registro, oficio a través del cual manifieste su renuncia al financiamiento público para gastos de campaña.
53. En caso de que se cancele el registro a la Candidatura Independiente con posterioridad a la fecha de inicio de la etapa de campaña electoral o exista manifestación por escrito de que se renuncia al financiamiento público para la obtención del voto por parte de alguna persona Candidata Independiente, el monto que le hubiera correspondido no podrá ser redistribuido entre las Candidaturas Independientes que mantengan el registro, de acuerdo con lo establecido en el considerando 49 de este Acuerdo.
54. Las Candidaturas Independientes deberán reembolsar al Instituto el monto del financiamiento público no erogado, de conformidad con lo establecido por el artículo 410 de la LGIPE.

**Caso en que Candidaturas Independientes obtengan su registro con posterioridad al inicio de la etapa de campañas (financiamiento público)**

55. De acuerdo con el artículo 393, numeral 1, inciso c) de la LGIPE es derecho de las Candidaturas Independientes tener acceso al financiamiento público. De forma previa, esta autoridad electoral deberá verificar el cumplimiento de las exigencias establecidas en la normatividad electoral, a fin de otorgar el registro a una Candidatura Independiente, y sólo después de este acto administrativo tendrán derecho a las prerrogativas definidas en la Ley.
56. En el mismo sentido, el dispositivo normativo 358 de la referida Ley estipula que el Consejo General deberá proveer lo conducente para la adecuada aplicación de las normas relativas a las Candidaturas Independientes en el ámbito federal. Por lo anterior, de manera previsoramente se considera lo siguiente.
  - 1) ***Cuando no se haya ministrado la totalidad del financiamiento público***
57. En caso de que se otorgue el registro a Candidaturas Independientes con posterioridad a la fecha en que inicie el período de campañas, la DEPPP redistribuirá el financiamiento público de forma igualitaria entre todas las Candidaturas Independientes al cargo de Diputada o Diputado Federal, incluyendo a las Candidaturas Independientes de reciente registro.
58. Ahora bien, en caso de que a la fecha se haya ministrado a las Candidaturas Independientes de registro previo, un monto tal que no sea materialmente posible llevar a cabo una asignación igualitaria, la DEPPP tomará en cuenta para efectos de distribución de la prerrogativa entre las Candidaturas Independientes de reciente registro, el monto de financiamiento público para gastos de campaña que hasta esa fecha no hubiera sido efectivamente ministrado a las Candidaturas Independientes de registro previo, así como el número de días que falten por concluir el período de campaña electoral, contados a partir del día de registro de la Candidatura Independiente, sin que ésta pueda recibir financiamiento público que exceda el tope máximo de gastos de campaña establecido por esta autoridad electoral y que asciende a la cifra de **\$1,648,189** (Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil ciento ochenta y nueve pesos en M.N.).
59. Lo anterior, en virtud de que la ley electoral no prevé la existencia de efectos retroactivos en relación con el acto de registro de la Candidatura. Siendo este criterio coincidente con el esgrimido en las Jurisprudencias 15/2016 y 21/2016, de rubros "CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. EL DERECHO A LAS PRERROGATIVAS DE RADIO Y TELEVISIÓN SE GENERA A PARTIR DE SU REGISTRO FORMAL, POR LO QUE ES IMPROCEDENTE REPONERLAS ANTE REGISTROS SUPERVENIENTES" y "REGISTRO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. ES UN ACTO ADMINISTRATIVO ELECTORAL CONSTITUTIVO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, SIN EFECTOS RETROACTIVOS".
60. La DEPPP deberá ministrar a la brevedad el financiamiento público que así corresponda a las Candidaturas Independientes de reciente registro.

**2) Cuando se haya ministrado la totalidad del financiamiento público**

61. Ahora bien, en caso de que se otorgue el registro a Candidaturas Independientes con posterioridad a la fecha en que inició el período de campañas electorales, pero ya hubiera sido ministrado la totalidad del financiamiento público para gastos de campaña a las Candidaturas Independientes de registro previo, la Dirección Ejecutiva de Administración deberá establecer, a la brevedad, los mecanismos que sean necesarios a fin de atender las adecuaciones presupuestarias que permitan garantizar a las Candidaturas Independientes de reciente registro el financiamiento público que les corresponda.
62. Para ello, la DEPPP determinará el monto para cada Candidatura Independiente de reciente registro, tomando como base de cálculo la cantidad efectivamente ministrada a las Candidaturas Independientes de registro previo y considerando el número de días que falten por concluir el período de campaña electoral, contados a partir del día de registro de la Candidatura Independiente.
63. La Candidatura Independiente no podrá recibir financiamiento público que exceda el tope máximo de gastos de campaña establecido por esta autoridad electoral y que asciende a la cifra de **\$1,648,189** (Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil ciento ochenta y nueve pesos en M.N.).
64. La DEPPP deberá ministrar a la brevedad el financiamiento público que así corresponda a las Candidaturas Independientes de reciente registro, siempre y cuando se hayan informado oportunamente a esta autoridad electoral las cuentas bancarias para realizar el depósito.

**Distribución de la prerrogativa postal**

65. De acuerdo con los artículos 420; 421, numeral 1, incisos a) y b) de la LGIPE, las Candidaturas Independientes tienen derecho a disfrutar de las franquicias postales dentro del territorio nacional, al considerarse como PPN de nuevo registro para la distribución del cuatro por ciento de la franquicia postal, únicamente durante las campañas electorales y en el ámbito territorial por el que están compitiendo.
66. El artículo 421, numeral 1, inciso d) de la LGIPE prescribe que las Candidaturas Independientes a una Diputación Federal, podrán remitir propaganda únicamente al Distrito Electoral Federal por el que contiendan. Además, sólo harán uso de la prerrogativa postal durante la etapa de campaña electoral.
67. Por lo anterior, el Consejo General del Instituto mediante Acuerdo INE/CG573/2020 por el que se distribuye el financiamiento público federal, así como las prerrogativas postal y telegráfica de los Partidos Políticos Nacionales para el ejercicio 2021, determinó:

*“Sexto. – El financiamiento público para al rubro de franquicias postales para el año 2021 asciende a la cantidad de \$210,038,090 (doscientos diez millones treinta y ocho mil noventa pesos en M. N.). De esta cifra, se reserva el importe de \$35,006,348 (treinta y cinco millones seis mil trescientos cuarenta y ocho pesos en M.N.) para ser distribuido igualitariamente entre los diez Partidos Políticos Nacionales y cada una de las Candidaturas Independientes que en su momento obtengan el registro.*

*(...)*

*Octavo. – La cifra de \$2 pesos (dos pesos en M. N.) que resta de distribuir igualitariamente la prerrogativa postal, y el monto que en su caso no sea utilizado por las Candidaturas Independientes, será asignado por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a los Partidos Políticos Nacionales de forma igualitaria, una vez concluida la etapa de campañas electorales del Proceso Electoral Federal 2020-2021.”*

68. Por lo que, para determinar los montos que corresponderán, por un lado, a cada uno de los diez PPN con registro vigente y, por el otro, a cada una de las Candidaturas Independientes, se retomará la distribución igualitaria establecida en la Ley electoral, para lo cual esta autoridad proyecta el registro de hasta seis Candidaturas Independientes al cargo de una Diputación Federal, de acuerdo con la justificación descrita en el considerando 47 del presente Acuerdo. Lo anterior permitirá distribuir la prerrogativa entre los diez PPN y cada una de las Candidaturas Independientes. Resultando los siguientes montos:

Número de Candidaturas Independientes (A)	Número de Partidos Políticos (B)	Monto que corresponde a cada Contendiente Electoral en pesos con centavos (C = \$35,006,348 / (A+B))	Monto que corresponde a cada Contendiente Electoral en pesos sin centavos (C = \$35,006,348 / (A+B)) <sup>9</sup>
1	10	\$3,182,395.27 = \$35,006,348 / 11	\$3,182,395
2	10	\$2,917,195.67 = \$35,006,348 / 12	\$2,917,195
3	10	\$2,692,796.00 = \$35,006,348 / 13	\$2,692,796
4	10	\$2,500,453.43 = \$35,006,348 / 14	\$2,500,453
5	10	\$2,333,756.53 = \$35,006,348 / 15	\$2,333,756
6	10	\$2,187,896.75 = \$35,006,348 / 16	\$2,187,896

69. El saldo que resulte de distribuir igualmente la prerrogativa postal entre los diez PPN y las Candidaturas Independientes que en su caso obtengan el registro, será asignado por la DEPPP a los PPN de forma igualitaria, una vez concluida la etapa de campañas electorales del PEF 2020-2021.
70. Asimismo, la cifra de \$2 pesos (dos pesos en M. N.) que restó de distribuir igualmente la prerrogativa postal entre los diez PPN para el ejercicio 2021 y que se refiere en el Acuerdo INE/CG573/2020, y el monto que en su caso no sea utilizado por las Candidaturas Independientes, será asignado por la DEPPP a los PPN de forma igualitaria, una vez concluida la etapa de campañas electorales del PEF 2020-2021.
71. En caso de que se cancele el registro a Candidaturas Independientes con posterioridad a la fecha de inicio de la etapa de campaña electoral o exista manifestación por escrito de que se renuncia a la prerrogativa postal por parte de alguna Candidatura Independiente, el monto que para franquicia postal le hubiera correspondido deberá ser redistribuido igualmente a los PPN una vez que concluya la etapa de campañas electorales. Con ello se brinda certeza tanto a las Candidaturas Independientes como al Servicio Postal Mexicano del monto que a cada Candidatura corresponde, pues esta prerrogativa no se ministra directamente al ser un servicio operado por el Servicio Postal Mexicano.
72. Si al concluir el ejercicio fiscal 2021, quedaren montos remanentes del financiamiento para franquicia postal, éstos serán reintegrados a la Tesorería de la Federación como economías presupuestarias, de conformidad con los artículos 70, numeral 1, inciso c) de la LGPP y 188, numeral 1, inciso c) de la LGIPE.

**Caso en que Candidaturas Independientes obtengan su registro con posterioridad al inicio de la etapa de campañas (prerrogativa postal)**

73. Conforme al artículo 358 de la LGIPE, el Consejo General está obligado a proveer lo conducente para la adecuada aplicación de las normas relativas a las Candidaturas Independientes en el ámbito federal por lo que, en el supuesto de que se otorgara el registro a Candidaturas Independientes una vez iniciada la etapa de campaña electoral, la Dirección Ejecutiva de Administración establecerá los mecanismos que sean necesarios para llevar a cabo el ajuste presupuestal que permita garantizar la prerrogativa postal a las Candidaturas Independientes de reciente registro.
74. Por lo que, para determinar el monto que corresponderá a cada una de estas Candidaturas Independientes, la DEPPP tomará en cuenta la cifra que haya sido asignada a las Candidaturas Independientes que obtuvieron el registro antes del inicio de la etapa de campaña electoral, y ajustará el monto de acuerdo a los días que falten por concluir la etapa de campaña electoral contados a partir del día de registro de la Candidatura Independiente. Lo anterior, en razón de que la ley electoral no prevé la existencia de efectos retroactivos respecto del acto de registro de la Candidatura.

<sup>9</sup> La cifra resultante y con centavos fue truncada a fin de obtener cifras en pesos, sin centavos, de esta forma no se rebasa el monto total de \$35,006,348 inicialmente determinado.

- 75.** Con este criterio se garantiza la certeza del monto que debe corresponder a las Candidaturas Independientes que obtengan el registro antes de la etapa de campaña electoral pues esta prerrogativa, a diferencia del financiamiento público para gastos de campaña, no se ministra de manera directa, tal como lo señala el artículo 70, numeral 1, inciso c) de la LGPP. Además, las Candidaturas Independientes podrían incluso agotar el monto que les corresponda para franquicia postal dentro de los primeros días de campaña electoral haciendo materialmente imposible para esta autoridad electoral redistribuir ésta en caso de registros supervenientes de Candidaturas Independientes. Aunado a lo anterior, conforme a la cláusula sexta del Convenio de Colaboración y Apoyo para el Uso de Franquicias Postales celebrado entre el Servicio Postal Mexicano y el INE, el organismo postal debe remitir quincenalmente la facturación por los servicios prestados a las Candidaturas Independientes, momento a partir del cual, el Instituto está en posibilidad de conocer la cifra que ha ejercido cada Candidatura Independiente, pero no antes.
- 76.** En atención a lo previsto por el artículo 188, numeral 1, inciso c) de la LGIPE, si al concluir el ejercicio fiscal quedaren remanentes por concepto de franquicia postal, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación como economías presupuestarias.

#### **Del fundamento legal para la adopción del presente Acuerdo**

- 77.** Los artículos 35, numeral 1 y 44, numeral 1, inciso jj) de la LGIPE, estipulan que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y tiene la atribución, entre otras, de dictar los Acuerdos que sean necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
- 78.** Asimismo, el artículo 42, numerales 1, 2 y 8 de la Ley en cita, indica que el Consejo General integrará las Comisiones temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y que, independientemente de lo señalado, la CPPP, entre otras, funcionará permanentemente. De igual forma, la norma citada determina que en todos los asuntos que les encomienden, las Comisiones deberán presentar un informe, Dictamen o Proyecto de Resolución, según el caso, dentro del plazo que determine la Ley de la materia o Acuerdos aprobados por el Consejo General.
- 79.** De los Considerandos anteriores, se desprende que el INE, a través del Consejo General y con el apoyo de la CPPP, tiene a su cargo vigilar que se cumplan las disposiciones que regulan lo relativo a las prerrogativas de los PPN y las Candidaturas Independientes. Por lo que, la CPPP, aprobó en sesión extraordinaria urgente de fecha dieciocho de marzo de dos mil veintiuno, el Anteproyecto de Acuerdo en cuestión, y con fundamento en el artículo 42, numeral 8, de la LGIPE, somete a la consideración del Consejo General el presente Acuerdo.

Por lo expuesto y fundado y con fundamento en los artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartados A y B, inciso b); 35, fracción II, de la Constitución Política; 3, numeral 1, inciso c); 7, numeral 3; 29; 30, numerales 1, inciso a) y 2; 31, numeral 1; 32, numeral 1, inciso b), fracción II; 35, numeral 1; 42, numerales 1, 2 y 8; 44, numeral 1, incisos k) y jj); 55, numeral 1, incisos d) y e); 187; 188, numeral 1, incisos a) y b); 242, numeral 1; 251, numerales 1 y 2; 358, numeral 1; 360; 368, numeral 4; 373; 375; 383, numeral 1, inciso c), fracción IV; 390; 391; 393, numeral 1, incisos a), c) y d); 394, numeral 1, incisos c), d), e), f), i) y g); 395; 398; 402; 403; 406; 407; 408; 410; 420; 421, numeral 1, incisos a), b) y d); 422; 438; 446, numeral 1, incisos i) y l) de la LGIPE; 69; 70, numeral 1, incisos a), b) y c), de la LGPP; 400, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización y en ejercicio de las facultades que le atribuye el artículo 44, numeral 1, inciso jj) de la LGIPE, el Consejo General del Instituto emite el siguiente:

#### **ACUERDO**

##### **Del financiamiento público para gastos de campaña**

**PRIMERO.** - Esta autoridad electoral aprueba seis posibles escenarios de distribución del financiamiento público para gastos de campaña, teniendo en cuenta que el monto que debe asignarse entre el conjunto de Candidaturas Independientes asciende a \$31,505,713 (treinta y un millones quinientos cinco mil setecientos trece pesos en M.N.) de tal suerte que se obtienen las siguientes cifras:



Financiamiento público para cada Candidatura Independiente						
Número de Candidaturas Independientes proyectadas	Escenarios					
	1 Candidatura Independiente	2 Candidaturas Independientes	3 Candidaturas Independientes	4 Candidaturas Independientes	5 Candidaturas Independientes	6 Candidaturas Independientes
1	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189
2	-	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189
3	-	-	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189
4	-	-	-	\$1,648,189	\$1,648,189	\$1,648,189
5	-	-	-	-	\$1,648,189	\$1,648,189
6	-	-	-	-	-	\$1,648,189
<b>Total</b>	<b>\$1,648,189</b>	<b>\$3,296,378</b>	<b>\$4,944,567</b>	<b>\$6,592,756</b>	<b>\$8,240,945</b>	<b>\$9,889,134</b>

**SEGUNDO.** - En el supuesto de que una sola Candidatura Independiente obtenga el registro, no podrá recibir financiamiento público para gastos de campaña que exceda el cincuenta por ciento del monto de \$31,505,713 (treinta y un millones quinientos cinco mil setecientos trece pesos en M.N.).

**TERCERO.** - Ninguna Candidatura Independiente podrá recibir financiamiento público por concepto de gastos de campaña, que exceda la cantidad de \$1,648,189 (Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil ciento ochenta y nueve pesos en M. N.), fijada como el tope máximo de gastos de campaña para las Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa en el PEF 2020-2021.

**CUARTO.** - El depósito del financiamiento público para gastos de campaña se llevará a cabo en dos ministraciones. La primera dentro de los seis días hábiles posteriores a la aprobación del registro de Candidaturas Independientes y la subsecuente en el mes de mayo, dentro de los primeros cinco días hábiles; siempre y cuando se haya informado oportunamente a esta autoridad electoral sobre las cuentas bancarias para realizar el depósito.

**QUINTO.** - En caso de que alguna Candidatura Independiente desee renunciar al financiamiento público que por Ley le corresponde, deberá remitir a la brevedad a la DEPPP, una vez obtenido el registro, oficio a través del cual manifieste su renuncia al financiamiento público para gastos de campaña.

**SEXTO.-** En caso de que se cancele el registro a Candidaturas Independientes con posterioridad a la fecha de inicio de la etapa de campaña electoral o exista manifestación por escrito de que se renuncia al financiamiento público por parte de alguna Candidatura Independiente, el monto que le hubiera correspondido no podrá considerarse para su redistribución entre las Candidaturas Independientes que mantengan el registro, a menos que se actualice el supuesto de que Candidaturas Independientes obtengan su registro con posterioridad al inicio de la etapa de campaña electoral.

**SÉPTIMO.** - En caso de que se otorgue el registro a Candidaturas Independientes con posterioridad a la fecha en que inicie el período de campañas y todavía no hubiera sido ministrado la totalidad del financiamiento público, éste se otorgará a las Candidaturas Independientes de reciente registro de acuerdo con lo señalado en los Considerandos 58 y 59.

**OCTAVO.** - En caso de que se otorgue el registro a Candidaturas Independientes con posterioridad a la fecha en que inicie el período de campañas y se haya ministrado la totalidad del financiamiento público, éste deberá otorgarse a las Candidaturas Independientes de reciente registro, en función de lo establecido en los Considerandos 61, 62 y 63.

**NOVENO.** - La DEPPP deberá ministrar a la brevedad el financiamiento público que corresponda a las Candidaturas Independientes de reciente registro.

**DÉCIMO.** - Las Candidaturas Independientes deberán reembolsar al Instituto Nacional Electoral el monto del financiamiento público para gastos de campaña no erogado.

#### De la prerrogativa postal

**DÉCIMO PRIMERO.** - Las Candidaturas Independientes tienen derecho a disfrutar de las franquicias postales dentro del territorio nacional, únicamente durante la etapa de campaña electoral y en el ámbito territorial por el que están compitiendo, pues podrán remitir propaganda únicamente al Distrito Electoral Federal por el que contiendan.

**DÉCIMO SEGUNDO.** - Este Consejo General aprueba seis posibles escenarios de distribución de la prerrogativa postal, en función del número de Candidaturas Independientes registradas, por lo que a cada uno de los diez PPN y a cada Candidatura Independiente corresponderá, respecto del monto aprobado por este Consejo General por un total de \$35,006,348 (treinta y cinco millones seis mil trescientos cuarenta y ocho pesos en M.N.), los montos que a continuación se indican:

Número de Candidaturas Independientes (A)	Número de Partidos Políticos (B)	Monto que corresponde a cada Contendiente Electoral en pesos con centavos (C = \$35,006,348 / (A+B))	Monto que corresponde a cada Contendiente Electoral en pesos sin centavos (C = \$35,006,348 / (A+B))
1	10	\$3,182,395.27 = \$35,006,348 / 11	\$3,182,395
2	10	\$2,917,195.67 = \$35,006,348 / 12	\$2,917,195
3	10	\$2,692,796.00 = \$35,006,348 / 13	\$2,692,796
4	10	\$2,500,453.43 = \$35,006,348 / 14	\$2,500,453
5	10	\$2,333,756.53 = \$35,006,348 / 15	\$2,333,756
6	10	\$2,187,896.75 = \$35,006,348 / 16	\$2,187,896

**DÉCIMO TERCERO.**- El saldo que resulte de distribuir igualmente la prerrogativa postal entre los diez PPN y las Candidaturas Independientes que en su caso obtengan el registro, la cifra de \$2 pesos (dos pesos en M. N.) que restó de distribuir igualmente la prerrogativa postal entre los diez PPN para el ejercicio 2021 y el monto que en su caso no sea utilizado por las Candidaturas Independientes, será asignado a los PPN de forma igualitaria por la DEPPP, una vez concluida la etapa de campaña electoral del PEF 2020-2021.

**DÉCIMO CUARTO.** - En caso de que alguna Candidatura Independiente notifique a esta autoridad electoral que renuncia a su prerrogativa postal o que se cancele su registro con posterioridad a la fecha de inicio de la etapa de campaña electoral, el monto que le hubiere correspondido será redistribuido entre los PPN una vez que concluya la etapa de campañas electorales.

**DÉCIMO QUINTO.** - En caso de que se otorgue el registro a Candidaturas Independientes una vez iniciada la etapa de campaña electoral y debido a que la prerrogativa postal no se ministra directamente, la Dirección Ejecutiva de Administración establecerá los mecanismos que sean necesarios para llevar a cabo el ajuste presupuestal que permita garantizar esta prerrogativa a las Candidaturas Independientes de reciente registro. Por lo que, la DEPPP tomará como base de cálculo el monto que hubiera sido asignado a las Candidaturas Independientes que obtuvieron su registro antes del inicio de la etapa de campaña electoral, pero considerando los días que falten por concluir dicha etapa, a partir del día de registro de la Candidatura Independiente.

**DÉCIMO SEXTO.** - Si al concluir el ejercicio fiscal quedaren remanentes por concepto de franquicia postal, éstos serán reintegrados a la Tesorería de la Federación como economías presupuestarias, de conformidad con el artículo 188, numeral 1, inciso c) de la LGIPE.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** - Notifíquese en sus términos el presente Acuerdo a las Candidaturas Independientes acreditadas ante los Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral.

**DÉCIMO OCTAVO.** - Notifíquese en sus términos el presente Acuerdo a las representaciones de los PPN acreditadas ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

**DÉCIMO NOVENO.** - Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que haga del conocimiento de la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo.

**VIGÉSIMO.** - Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 19 de marzo de 2021, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

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

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Tercer Circuito,**  
**con residencia en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca**  
**EDICTO**

**A Gabriel Rodríguez Yopez y María de Jesús Sosa Morales.**

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo directo **785/2019** del índice del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Tercer Circuito, con residencia en el municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, promovido por el quejoso **Eugenio Peña Burgos**, contra la sentencia de **dos de abril de dos mil dieciocho, dictada en el toca penal 08/2018, por la Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado** en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a juicio constitucional a los terceros interesados Gabriel Rodríguez Yopez y María de Jesús Sosa Morales, por edictos que se publicarán por 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 Mexicana, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Tribunal Colegiado la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de quince días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que a sus intereses conviene formule alegatos o promueva amparo adhesivo.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, veinticinco de enero de dos mil veintiuno.  
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal  
y de Trabajo del Décimo Tercer Circuito  
**Lic. Inés Nahacely Canseco Rafael.**  
Rúbrica.

**(R.- 503888)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado de Campeche**  
**Campeche, Camp.**  
**Av. Adolfo López Mateo # 408. Col. Bosques de Campeche, C.P. 24030,**  
**San Francisco de Campeche, Campeche**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 801/2020, promovido por José Luis Pérez Osorio, se emplaza a juicio a José Hernández Segovia y/o Jorge Luis Hernández Segovia, Alfonso Jorge Aguilar Garrido y/o Alfonso Aguilar Garrido, Carlos José Patrón Laviada y/o Carlos Patrón Laviada, José Dolores Chablé y María del Rosario Estrada Ponce, terceros interesados en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconocen sus domicilios. Cuentan con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este tribunal a hacer valer lo que a su interés convenga. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a dieciséis de febrero de dos mil veintiuno.  
El Secretario de Acuerdos del Tribunal  
Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.  
**Lic. José de los Angeles Martín Balán.**  
Rúbrica.

**(R.- 503911)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil**  
**del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Querétaro**  
**A.D.C. 256/2020**  
**EDICTO:**

Tercero interesado: Elías Kattas Kuri

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica el inicio del juicio de amparo directo civil tramitado bajo el número 256/2020 promovido Román Encinas Garfias, apoderado legal de Francisco Carbajal Sánchez y Ma. Margarita Resendiz Molina, en contra de la sentencia pronunciada por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Querétaro, el quince de abril de dos mil veinte en el toca 274/2020, emplazándolo por este conducto para que dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto comparezco al juicio de amparo de mérito. Apercibido que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos, copia de la demanda de amparo.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a diecinueve de febrero de dos mil veintiuno.  
 Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias  
 Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito  
**Licenciado Oscar Aben-Amar Palma Valdivia**  
 Rúbrica.

**(R.- 504025)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Décimo Octavo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo**  
**en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO**

Tercero interesado: Héctor Rafael Arias Castro.

En el juicio de amparo 367/2020, promovido por Javier Miranda Zermeño y Alma Guadalupe Tejeda Saldivar, contra actos del Juez Segundo de lo Civil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco, de quien reclama la resolución de treinta de enero de dos mil veinte, dictada en el expediente 817/2015; se ordena emplazar por edictos al tercero interesado Héctor Rafael Arias Castro, a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se comunica fecha para audiencia constitucional las nueve horas con treinta y cinco minutos del tres de febrero de dos mil veintiuno, a la cual podrá comparecer a defender sus derechos, queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico Excélsior y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.  
 El Secretario del Juzgado Decimoctavo de Distrito en Materias Administrativa,  
 Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.  
**Licenciado Edgar Emilio González Aguirre.**  
 Rúbrica.

**(R.- 504408)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz**  
**con residencia en Coatzacoalcos**  
**EDICTO**

Patricia Méndez Vázquez.  
 (Tercera interesada).

En cumplimiento al acuerdo de veintidós de febrero de dos mil veintiuno, dictado por el doctor Ruperto Triana Martínez, Juez Décimo Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos, asistido del licenciado Miguel Ángel Castro Peña, Secretario que autoriza, en el juicio de amparo 182/2020-III, promovido por María Blanca León Hernández, se demanda la protección de la justicia federal contra actos del Juzgado Octavo de Primera Instancia, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, de quien reclama la falta de emplazamiento y todo lo actuado en el juicio sucesorio intestamentario a bienes del finado Daniel Mendez

Hernández, promovido por Patricia Méndez Vázquez, radicado con el número de expediente 3890/16/VI, de su índice, mismos que deberán ser publicados por tres veces y de siete en siete días, a saber, el quince, veintidós y veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación que se edite en la República Mexicana; asimismo, se le hace saber, que deberá presentarse ante este Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en Coatzacoalcos, dentro del término de treinta días (veintinueve de abril de dos mil veinte), contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, a defender sus derechos en el presente juicio de amparo.

Atentamente.

Coatzacoalcos, Veracruz, 22 de febrero de 2021.

El Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz.

**Lic. Miguel Ángel Castro Peña.**

Rúbrica.

(R.- 504208)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**D.C. 90/2020**  
**"EDICTO"**

LUIS ROGELIO PÉREZ IÑIGUEZ,

En el juicio de amparo directo **D.C. 90/2020**, promovido por **Iván Octavio Ricardo Olivares Rodríguez**, quien se ostenta como apoderado de **María de la Luz Martínez Ordaz**, contra el acto de la **Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la sentencia de **veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve**, dictada en el toca 572/2019/2, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se le hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 02 de marzo de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal  
Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. Fernando Aragón González**

Rúbrica.

(R.- 504509)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**Juicio de Amparo 790/2019-IX**  
**Para publicarse en el Diario Oficial de la Federación**  
**EDICTO:**

En el juicio de amparo 790/2019, promovido por **Daniel Silva Paz**, por propio derecho, contra actos del **Juez Tercero de lo Civil del Primer Partido Judicial, en el Estado de Jalisco**, y otra autoridad, con fundamento en el artículo 27, fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos a los terceros interesados **Hilda Hernández Garrido, Daniel Antonio Mosqueira Avendaño y Jesús Contreras Andrade**, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico **"El Universal"**, al ser uno de los de mayor circulación de la República; queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígamele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las catorce horas con diecinueve minutos del siete de abril de dos mil veintiuno, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco, 12 de marzo de 2021.

El Juez Quinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

**Luis Armando Pérez Topete.**

Rúbrica.

(R.- 504721)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, Tlaxcala**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo 828/2019-II-B, promovido por AUTOBUSES INTERESTATALES DE ORIENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, a través de su apoderado ANTONIO MARTINEZ SERRANO, contra actos de la Junta Especial Número Cuarenta y Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tlaxcala y otras autoridades; se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Martín Torres Briseño; 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; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente  
 Apizaco, Tlaxcala, 04 de marzo de 2021.  
 El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.  
**Lic. Jesus Federico Rojas Pesquera.**  
 Rúbrica.

**(R.- 504851)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**Juicio de Amparo Indirecto**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo indirecto 1617/2019 y sus acumulados 1644/2019, 1645/2019 y 1746/2019, promovidos por Eduardo Rodríguez Morquecho, José de Jesús Rodríguez Morquecho, por propio derecho y Luis Ramírez Aguilar, en su calidad de administrador general único de la persona moral denominada Súper Servicio Ciudad Granja, sociedad anónima de capital variable y Rafael Salvador Rodríguez Morquecho y por Patricia Rodríguez Morquecho, respectivamente, contra actos del Juez Sexto de lo Familiar del Primer Partido Judicial en Zapopan, Jalisco, y otras autoridades, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, emplácese al tercero interesado Juan Francisco Gutiérrez Castañeda, quien deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio de amparo, apercibido que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista, en términos de los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado, las copias de la demanda y demás traslados.

Atentamente  
 Zapopan, Jalisco, cinco de marzo de dos mil veintiuno.  
 La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias  
 Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.  
**Lorena Guadalupe Frías Oviedo.**  
 Rúbrica.

**(R.- 504871)**

---

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**DIRECTORIO**

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35080
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35003 y 35075
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc
	C.P. 06500
	Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	martes y viernes, de 9:00 a 13:00 horas

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito**  
**Cancún, Q. Roo**  
**EDICTO.**

TERCERO INTERESADO: ADRIÁN JOEL CANUL ALBORNOZ.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

EN AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 195/2020, PROMOVIDO POR MARTÍN ALBERTO CONTRERAS CHABLÉ O MARTÍN ALBERTO CHABLÉ CONTRERAS, EN CONTRA DE LA SENTENCIA DICTADA EL DOS DE JULIO DE DOS MIL VEINTE, EN AUTOS DEL TOCA PENAL 38/2020, DEL ÍNDICE DE LA OCTAVA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA PENAL TRADICIONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON RESIDENCIA EN CANCÚN, QUINTANA ROO, Y SU EJECUCIÓN ATRIBUIDA AL JUEZ DE EJECUCIÓN EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CANCÚN, QUINTANA ROO Y EL DIRECTOR DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DE ESTA CIUDAD; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de esta propia fecha, se ordena realizar el emplazamiento de Adrián Joel Canul Albornoz, por medio de edictos 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; haciéndole saber al aludido tercero interesado, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; así mismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Q. Roo, 03 de febrero de 2021.

La Secretaria de Acuerdos.

**Lic. Laura Isabel Gómez Mendoza.**

Rúbrica.

**(R.- 503903)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito**  
**Toluca, Edo. de México**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo directo 284/2019, promovido por Alejandro Briones Ramírez, contra el acto que reclama al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la sentencia dictada el veintitrés de octubre de dos mil diecinueve, en el toca penal 361/2019, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida el diez de julio de dos mil diecinueve, por el Juez del Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México, en la causa penal 471/2018, instruida por el delito robo con modificativas (agravantes de haberse cometido con violencia y recaer en un vehículo automotor), se dictó un acuerdo el siete de diciembre de dos mil veinte, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado Javier Correa Medel en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer de sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este órgano colegiado, con fundamento en el artículo 26, fracción III, en la relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente.

Toluca, Edo. de México, 25 de febrero de 2021.

Secretaria de Acuerdos

**Licenciada Angélica González Escalona**

Rúbrica.

**(R.- 504503)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en el Edo. de Morelos**  
**EDICTO**

Emplazamiento a la Tercera Interesada María del Carmen Martínez Gutiérrez

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Morelos. Juicio de amparo 1589/2019, promovido por Rafael González Hurtado, apoderado legal de la moral quejosa Instituto Mexicano del Seguro Social contra actos del Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial, con residencia en Cuautla, Morelos. Tercera María del Carmen Martínez Gutiérrez, se le hace saber que el acto reclamado es la resolución de veintitrés de agosto de dos mil diecinueve, dictado en el juicio ordinario civil sobre juicio reivindicatorio 413/2017, por el Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial, con residencia en Cuautla, Morelos; por lo que en virtud haber agotado la búsqueda para emplazarla y se desconoce el domicilio actual en el cual se pueda emplazar, por acuerdo dictado el veinticinco de febrero de dos mil veintiuno en el juicio de amparo 1589/2019, se ordenó emplazarlo por edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación a nivel nacional, haciéndole saber que debe presentarse dentro de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de la lista que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional, asimismo se le informa que se han señalado las diez horas con cincuenta y seis minutos del veinticinco de marzo de dos mil veintiuno, para celebración de audiencia constitucional.

Atentamente

Cuernavaca Morelos, ocho de marzo de dos mil veintiuno.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de Morelos.

**Guillermo Amaro Correa.**

Rúbrica.

(R.- 504794)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California,**  
**con residencia en Mexicali**  
**EDICTO**

**Tercero interesada: O.N.O Development, Sociedad Anónima de Capital Variable.** En los autos del juicio de amparo indirecto número **523/2020**, promovido por **Cosme Vejar Malof, en su carácter de apoderado legal de Dimensión Asesores Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del **Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, con sede en Mexicali**, consistentes en: "a) La CANCELACIÓN de la partida 5206250 sección civil de fecha 01 de agosto de 2001, donde constaba el CONVENIO DE DACIÓN DE PAGO PARCIAL celebrado por HECO, S.A. DE C.V.", como DEUDORA, "FOMENTO Y PROMOCIÓN, S.A. DE C.V." Y "CENTRA, S.A. DE C.V." como ENAJENANTES y "BANCRECER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE" como ACREEDORA Y ADQUIRENTE, respecto de entre otros, de los inmuebles que a continuación se describen: --- Lotes 3, 4 y 5 de la Manzana Sin número, ubicado en una fracción de la parcela 68 B del Ex Ejido Coahuila, del Municipio de Mexicali, B.C., con superficie de 14,910.40 metros cuadrados, bajo folio real 63481, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NOROESTE: 240.43 metros con Calle sin número. --- AL SUR: 195.88 con parcela 71 A. --- AL ESTE: 152.58 metros con parcela 69. --- b).- La INSCRIPCIÓN DE LA PARTIDA 5881417 sección civil de fecha 24 de octubre de 2019, que se originó con la inscripción de la escritura pública número 52,530 del volumen número 2,400 de fecha 27 de mayo de 2004, pasada ante la fe del Notario Público número 153 de la Ciudad de México, que contiene "EL CONTRATO DE COMPRAVENTA", que otorgo BANCRECER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANCRECER como parte vendedora y O.N.O DEVELOPMENT, S.A. DE C.V. y que afecto los inmuebles que a continuación se transcriben. --- Lotes 3, 4 y 5 de la Manzana Sin número, ubicado en una fracción de la parcela 68 B del Ex Ejido Coahuila, del Municipio de Mexicali, B. C., con superficie de 14,910.40 metros cuadrados, bajo folio real 63481, con las siguientes medidas y colindancias: --- AL NOROESTE: 240.43 metros con Calle Sin nombre. --- AL SUR 195.88 con parcela 71 A. --- AL ESTE: 152.58 metros con parcela 69.", se le emplaza y se le hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito del Decimoquinto Circuito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Calle del Hospital, número 594, quinto piso, Centro Cívico y Comercial, de esta ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000, dentro del término de **treinta días**, contado a



partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de la demanda de amparo y de los autos de veintiocho de agosto de dos mil veinte, diecisiete de noviembre de dos mil veinte y, dos de marzo de dos mil veintiuno, en los cuales se admitió a trámite la demanda de amparo y ordenó su emplazamiento al presente juicio, respectivamente; con el apercibimiento que en caso de no hacerlo así se le tendrá por emplazado al presente juicio y las ulteriores notificaciones, aun las que tengan carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en este Órgano Jurisdiccional, en términos de los artículos 26, fracción III, de la Ley de Amparo; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las **diez horas con veinte minutos del veinticinco de marzo de dos mil veintiuno**, para la celebración de la **audiencia constitucional**.

Atentamente  
Mexicali, B.C., 12 de marzo de 2021.  
Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California.  
**Lic. Dulce Asunción Galindo Jiménez.**  
Firma Electrónica.

(R.- 504770)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz**  
**Xalapa de Equez. Ver.**  
**EDICTO**

En los autos del **Juicio de Amparo Indirecto** número **872/2019**, promovido por Armando Antonio Gómez Betancourt y Daniela Sosa Sosa en su calidad de Presidente y Síndica Única del Ayuntamiento Constitucional de Ozuluama de Mascareñas, Veracruz, se dictó el siguiente acuerdo:-

**“Xalapa-Enríquez, Veracruz, veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.**

Agréguese a los autos el escrito signado por el quejoso **Armando Antonio Gómez Betancourt**, atento a las manifestaciones contenidas en el escrito que aquí se acuerda, así como al diverso que se tuvo por recibido en auto de diecisiete de febrero pasado, realícese la primera notificación por edictos a su costa de los terceros interesados **Martín Rafael González Ramírez e Inocencia Rodríguez López**.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **de los terceros interesados Inocencia Rodríguez López y Martín Rafael González Ramírez, por edictos**, los cuales **se publicarán a costa de la parte quejosa**, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana.

En los referidos edictos, deberá hacerse saber a los terceros interesados que el juicio de amparo número **872/2019**, fue promovido por Armando Antonio Gómez Betancourt y Daniela Sosa Sosa en su calidad de Presidente y Síndica Única del Ayuntamiento Constitucional de Ozuluama de Mascareñas, Veracruz, respectivamente, contra actos del **Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado, con residencia en esta ciudad**, de quien reclama:

- El proveído de veintiuno de agosto del año en curso, en el que se desecharon los incidentes de nulidad de actuaciones y sustitución procesal, en contravención al artículo 503 de la Ley Federal del Trabajo, 225 y 227 de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.

Motivo por el cual, los citados terceros interesados deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con sede en la Ciudad de Xalapa, Veracruz, dentro de término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, con el **apercibimiento** de que, si transcurrido ese término no comparecen mediante escrito, por sí, por conducto de su apoderado o de la persona que legalmente los represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, haciéndosele **las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por lista de acuerdos**.

Por lo anterior, déjese a disposición de los citados terceros interesados copia simple de la demanda de amparo y auto de admisión de diez de octubre de dos mil diecinueve y, fíjese en la tabla de avisos de este Juzgado copia íntegra de este acuerdo, por todo el tiempo que comprenda la publicación del edicto ordenado...”.

La Secretaría de Juzgado **CERTIFICA**: que el auto que antecede fue autorizado electrónicamente por la Titular de este órgano jurisdiccional y el secretario que dio fe, autorizándose a la suscrita para firmar el edicto que del mismo deriva, para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Atentamente  
Xalapa-Enríquez, Ver., 08 de marzo de 2021.  
Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz.  
**Zolla Flor Juárez San Martín**  
Rúbrica.

(R.- 504877)

Estado de Querétaro  
Poder Judicial  
Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil Administrativo  
Secretaría  
San Juan del Río, Qro.  
Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro  
Oficio Número: 401-2021  
Expediente Número: 1556/2012  
EDICTO DE REMATE

San Juan del Río, Querétaro, a 4 de Marzo de 2021.

En el Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil de este Partido Judicial y su Distrito, dentro del **EXPEDIENTE NÚMERO 1556/2012**, relativo al **JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL**, sobre **PAGO DE PESOS**, promovido por **MA. ESTHER MORALES VALDEZ** en contra de **JOSÉ HONORIO VELAZQUEZ PACHECO Y OTRO**, se han señalado las **14:30 CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL LUNES 12 DOCE DE ABRIL DE 2021 DOS MIL VEINTIUNO**, a efecto de que tenga verificativo el **REMATE EN SU PRIMERA Y PÚBLICA ALMONEDA** de lo siguiente:

- Un inmueble ubicado en **CALLE BENITO JUAREZ, NÚMERO 110, LOTE 8, MANZANA 8, COLONIA CERRO GORDO, SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.**

Con un valor de **\$603,500 (SEISCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MN);**

**SE CONVOCAN POSTORES. SERÁ POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO FIJADO.**

El presente edicto se extiende para su publicación por **3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta del tribunal**, a fin de convocar a postores de conformidad con el artículo 1411 del Código de Comercio aplicable, en relación con el diverso 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles en suplitoriedad al Código de Comercio.

Atentamente

Secretario de Acuerdos Provisional del Juzgado Tercero de  
Primera Instancia Civil de San Juan del Río, Querétaro.

**Licenciado Javier Gaspar Vázquez**

Rúbrica.

(R.- 504388)

---

## 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 marzo aplicable en abril de 2021, ha sido determinada en 4.25% anual.

Ciudad de México, a 25 de marzo de 2021.

Nacional Financiera, S.N.C.

Directora de Tesorería  
**Eloina de la Rosa Arana**

Rúbrica.

Subdirectora Jurídico de lo Contencioso

**Leticia Navarrete Camacho**

Rúbrica.

(R.- 504752)

**Asociación de Normalización y Certificación, A.C.**  
**PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE**

Aviso por el que se informa de la emisión de Proyectos de Normas Mexicanas ANCE, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto que, dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad y artículos 43 y 44 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**PROY-NMX-J-030-ANCE-2021, CONDUCTORES - DETERMINACIÓN DE LAS DESCARGAS PARCIALES EN CABLES DE ENERGÍA DE MEDIA Y ALTA TENSIÓN - MÉTODOS DE PRUEBA (SINEC-20210322093937929).** Establece los métodos de prueba para la detección y la medición de las descargas parciales que se presentan en el aislamiento de los cables de energía de media y alta tensión (cancelará a la NMX-J-030-ANCE-2014).

**PROY-NMX-J-149-1-ANCE-2021, FUSIBLES DE ALTA TENSIÓN - PARTE 1: CORTACIRCUITOS-FUSIBLE LIMITADORES DE CORRIENTE (SINEC-20210322093944815).** Aplica a todos los tipos de cortacircuitos-fusible limitadores de corriente de alta tensión que se destinan para uso exterior o interior para sistemas de corriente alterna de 60 Hz, con tensiones asignadas mayores que 1 000 V (cancelará a la NMX-J-149/1-ANCE-2014).

**PROY-NMX-J-448-ANCE-2021, CONDUCTORES - DETERMINACIÓN DE LAS DIMENSIONES PARA EL ALAMBRE MAGNETO REDONDO, RECTANGULAR O CUADRADO - MÉTODO DE PRUEBA (SINEC-20210322093950638).** Establece el método de prueba para determinar las dimensiones del alambre magneto redondo, rectangular o cuadrado, aislado con esmalte, capa cementable y/o cubierta fibrosa o de papel, los cuales se emplean en la manufactura de embobinados para motores en una amplia gama de aplicaciones (cancelará a la NMX-J-448-ANCE-2014).

**PROY-NMX-J-618-4-2-ANCE-2021, MÓDULOS FOTOVOLTAICOS (PV) PARA APLICACIONES TERRESTRES - CALIFICACIÓN DEL DISEÑO Y APROBACIÓN TIPO - PARTE 4-2: MÉTODOS DE PRUEBA (SINEC-20210322093956857).** Establece los requisitos para la calificación del diseño y aprobación tipo de módulos fotovoltaicos (PV) para aplicaciones terrestres, para funcionar a largo plazo en ambientes climáticos al aire libre.

**PROY-NMX-J-737-2-ANCE-2021, SEGURIDAD EN MAQUINARIA - PARTES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD EN SISTEMAS DE CONTROL - PARTE 2: VALIDACIÓN (SINEC-20210322094002789).** Especifica los procedimientos y las condiciones a seguir para la validación por el análisis y las pruebas de las funciones de seguridad que se especifican, la categoría y el nivel de desempeño que se alcanzan por las partes relacionadas con la seguridad de un sistema de control (SRP/CS) que se diseña de acuerdo con la Norma Mexicana NMX-J-737-1-ANCE-2018.

**PROY-NMX-J-756-3-ANCE-2021, VEHÍCULOS DE CARRETERA - PERTURBACIONES ELÉCTRICAS POR CONDUCCIÓN Y ACOPLAMIENTO - PARTE 3: TRANSMISIÓN ELÉCTRICA TRANSITORIA POR ACOPLAMIENTO CAPACITIVO E INDUCTIVO A TRAVÉS DE LÍNEAS DISTINTAS A LAS LÍNEAS DE ALIMENTACIÓN (SINEC-20210322094008909).** Define el banco de pruebas para comprobar la inmunidad de los dispositivos bajo prueba (DBP) a los impulsos transitorios acoplados a líneas distintas a las que se utilizan para alimentación.

**PROY-NMX-J-800-2-ANCE-2021, VEHÍCULOS DE CARRETERA - INTERFAZ DEL SISTEMA DE CONEXIÓN DE RADIOFRECUENCIA DE IMPEDANCIA DE 50 Ω - PARTE 2: PROCEDIMIENTOS DE PRUEBA (SINEC-20210322094014318).** Especifica las pruebas para conectores macho y hembra de la interfaz de impedancia de 50 Ω para aplicaciones de radiofrecuencia en vehículos de carretera y asegura la comunicación con y dentro de los vehículos de carretera.

**PROY-NMX-J-834-ANCE-2021, SEGURIDAD EN MAQUINARIA - SISTEMAS DE FABRICACIÓN INTEGRADOS - REQUISITOS BÁSICOS (SINEC-20210322094023089).** Especifica los requisitos de seguridad para los sistemas de fabricación integrados (IMS) que incorporan dos o más máquinas interconectadas para aplicaciones específicas, como la fabricación o el ensamble de componentes.

**PROY-NMX-J-852-1-ANCE-2021, VEHÍCULOS DE CARRETERA - CONDICIONES AMBIENTALES Y PRUEBAS PARA EQUIPOS ELÉCTRICOS PARA EL SISTEMA MOTRIZ DE VEHÍCULOS DE PROPULSIÓN ELÉCTRICA - PARTE 1: GENERALIDADES (SINEC-20210322094029272).** Establece los requisitos para los sistemas y componentes de propulsión eléctrica con tensión de trabajo máxima de acuerdo con la clase de tensión B.

Los comentarios deben remitirse a la Dirección de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fracc. 3, colonia nueva industrial vallejo, código postal 07700, alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos. Teléfono 55 5747 4550, correo electrónico: lihernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$121 (ciento veintiuno pesos 00/100 M.N.).

Ciudad de México, 24 de marzo de 2021.

Apoderado Legal

**Abel Hernández Pineda**

Rúbrica.

(R.- 504854)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**  
**Expediente: 436/20-EPI-01-1**  
**Actor: Pathway IP Sarl**  
**“EDICTO”**

**LINK 2 LINK, S.A. DE C.V.**

En los autos del juicio contencioso administrativo número **436/20-EPI-01-1**, promovido por la persona moral **“PATHWAY IP SARL.”**, en contra del Subdirector Divisional de Servicios Legales, Registrales e Indicaciones Geográficas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con código de barras MA/M/1985/1927927 de fecha 05 de septiembre de 2019, mediante el cual se resolvió negar el registro de la marca **SPACES Y DISEÑO** tramitado en el expediente número 1927927 y se ordenó emplazar al TERCERO INTERESADO **LINK 2 LINK, S.A. DE C.V.**, al juicio antes señalado al ser el titular de la marca 1754750 XSPACE-S, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en: Avenida México, número 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 14 de enero de 2021.

Magistrado Instructor de la Primer Ponencia de la Sala  
Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**Mag. Héctor Francisco Fernández Cruz.**

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos.

**Lic. Carlos Alberto Padilla Trujillo.**

Rúbrica.

**(R.- 504816)**

**AVISO AL PÚBLICO**

Las cuotas por derechos de publicación, a partir del 1 de enero de 2021, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,170.00
2/8	de plana	\$ 4,340.00
3/8	de plana	\$ 6,510.00
4/8	de plana	\$ 8,680.00
6/8	de plana	\$ 13,020.00
1	plana	\$ 17,360.00
1 4/8	planas	\$ 26,040.00
2	planas	\$ 34,720.00

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 2020 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2021.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

**Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple**

En cumplimiento del artículo 27, fracción III, de la Ley de Instituciones de Crédito, se realiza la publicación de los acuerdos o resoluciones que más adelante se indican, mediante los cuales fue aprobada la fusión de Banco Autofin México S.A., Institución de Banca Múltiple (Fusionante) y Motus Invertere, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada (Fusionada), mediante asambleas generales extraordinarias de accionistas de 30 de octubre de 2019, respectivamente.

**RESOLUCIONES DE LA FUSIONANTE**

“Con base en la autorización emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante Oficio número 312-3/70248/2019, de fecha 27 de septiembre de 2019, se aprueba la fusión de Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple con Motus Invertere, como Sociedades Fusionante y Fusionada, respectivamente, sujetándose a los términos establecidos en la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y demás ordenamientos aplicables.”

“Se aprueba que Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple, absorba todo el patrimonio de Motus Invertere, a título universal, así como todo lo que de hecho y por derecho le corresponda a esta última.”

“Se resuelve que, como consecuencia de la fusión, Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple, absorba el capital social de Motus Invertere, consistente en \$6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.), mediante el correspondiente aumento de capital referido en el siguiente punto del Orden del Día.”

“Se aprueba que los estados financieros tanto de Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple, como el de Motus Invertere, que sirvan como base para la aprobación de la fusión, sean al 30 de septiembre de 2019.”

“Se resuelve que con motivo de la fusión, Motus Invertere, como sociedad fusionada, se extinga, en los términos establecidos en la asamblea general extraordinaria de accionistas que se celebre para tal efecto.”

“Se resuelve que la fusión aprobada en términos de la Resolución Primera, surtirá efectos una vez que se haya inscrito en el Registro Público de Comercio y se publique en el sistema electrónico establecido por la Secretaría de Economía, en términos de lo establecido en el artículo 223 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles y de la Ley de Instituciones de Crédito.”

“Se aprueba que derivado de la autorización en términos de la Resolución anterior, se dé cumplimiento a todas las obligaciones señaladas en la legislación aplicable.”

**RESOLUCIONES DE LA FUSIONADA**

“Con base en la autorización emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de lo descrito en el Oficio número 312-3/70248/2019, de fecha 27 de septiembre de 2019, se aprueba la fusión de la Sociedad con Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple como Sociedades Fusionada y Fusionante, respectivamente, sujetándose a los términos establecidos en la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y demás ordenamientos aplicables.”

“Se aprueba que la Sociedad transmita a título universal su patrimonio a Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple, así como todo lo que de hecho y por derecho le corresponda a la misma.”

“Se resuelve que, como consecuencia de la fusión, las acciones de la Sociedad se cancelen para que, en su caso, los poseedores de las mismas suscriban las acciones que correspondan en el capital de Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple.”

“Se aprueba que los estados financieros tanto de Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple, como el de Motus Invertere, S.A. de C.V., SOFOM E.R., que sirvan como base para la aprobación de la fusión, sean al 30 de septiembre de 2019.”

“Se resuelve que la fusión aprobada en términos de la Resolución Primera surtirá efectos una vez que se haya inscrito en el Registro Público de Comercio y se publique en el sistema electrónico establecido por la Secretaría de Economía, en términos de lo establecido en el artículo 223 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles.”

“Se aprueba que derivado de la autorización en términos de la Resolución anterior, se dé cumplimiento a todas las obligaciones señaladas en la legislación aplicable.”

“Con base en la autorización emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de lo descrito en el Oficio número 312-3/70248/2019, de fecha 27 de septiembre de 2019, se aprueba que la Sociedad se extinga, en su carácter de Sociedad Fusionada”.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2021  
Delegado Especial de Banco Autofin México, S.A.

Institución de Banca Múltiple

**Raúl Vázquez Alcántara**

Rúbrica.

(R.- 504857)

**Instituto Mexicano del Seguro Social**  
**Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Morelos**  
**Departamento de Conservación y Servicios Generales**  
**CONVOCATORIA LP-001-MOR-2021**

En cumplimiento con las disposiciones que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación al Título Quinto, Artículos 131 y 132, de la Ley General de Bienes Nacionales, el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Morelos por conducto del Departamento de Conservación y Servicios Generales, llevará a cabo Licitación Pública Nacional No. LP-001-MOR-2021 Enajenación de Desechos de Generación Continua 2021, el día 08 de Abril del 2021, sito en Boulevard Benito Juárez No. 18, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos, para lo cual convoca a participar a personas físicas y morales, interesadas en su totalidad o en alguna de las partidas como se describe a continuación:

**PARTIDAS**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCION DEL BIEN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>EXISTENCIA Y/O CANTIDAD APROX.</b>	<b>VALOR MINIMO DE VENTA</b>
1	DESECHO ALIMENTICIO PROVENIENTE DE COCINA DE DIFERENTES UNIDADES	KILOGRAMO	50,000 ANUAL APROX	\$15,200.00
2	LLANTAS COMPLETAS	KILOGRAMO	504 ANUAL APROX	\$806.40
3	TRAPO LIMPIO	KILOGRAMO	2,760 ANUAL APROX	\$24,150.00

La entrega de bases, se efectuará en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en Boulevard Benito Juárez Número 18, colonia centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos, de 8:00 a 16:00 horas, en días hábiles, a partir del día 31 de Marzo al 07 de Abril del 2021, dichas bases serán gratuitas.

Las bases podrán consultarse en la página del IMSS, en Internet en el domicilio electrónico: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>

El acto a la junta de aclaración de las bases, se efectuará el día 08 de Abril del 2020 a las 9:00 horas en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en Boulevard Benito Juárez No. 18, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.

El acto de apertura de ofertas se llevará a cabo el día 08 de Abril de 2021 a las 10:30 horas debiendo presentar su oferta en sobre cerrado al momento del evento, en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito Boulevard Benito Juárez No. 18, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.

El acto de fallo de adjudicación se llevará a cabo el día 08 de Abril de 2021 a las 13:00 horas en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en Boulevard Benito Juárez No. 18, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.

Los participantes deberán garantizar su oferta en moneda nacional por un importe del 10% del valor fijado a los bienes, mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Si la licitación pública se declarara desierta en una, algunas o el total de las partidas, se procederá a una subasta, en el mismo evento del acto de fallo.

La difusión de esta convocatoria inicia el día 30 de Marzo del 2021

Atentamente  
"Seguridad y Solidaridad Social"  
Cuernavaca, Mor. a 30 de marzo de 2021.  
Jefe de Servicios Administrativos  
**Ing. Miguel Mier Sánchez**  
Rúbrica.

**(R.- 504801)**

## 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 005/2021** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) DE LA SEGOB EN BAJA CALIFORNIA		
Código del Puesto	04-214-1-E1C007P-0000984-E-C-T		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE COMUNICACION	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LA ENTIDAD.</li> <li>2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHS ASUNTOS.</li> <li>3. RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION.</li> <li>4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS.</li> <li>5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES.</li> <li>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.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

**2ª. Documentación requerida.**

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de 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 documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.



5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que 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](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### **3ª. Registro de aspirantes**

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de Convocatoria	31 de marzo de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo del 2021 al 13 de abril del 2021
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo del 2021 al 13 de abril del 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 al 16 de abril del 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de abril de 2021
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

**4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5ª. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, 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](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

**Etapa de Entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**Etapa de Determinación:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

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
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

**7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

**8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

**12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica

**Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández**

Rúbrica.



**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN", CONFORME AL ARTÍCULO 1° FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 877

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinador(a) de Política Impositiva II.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-310-1-M1C025P-0000536-E-C-A.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M43. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.	
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Ética e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>		
<b>Áreas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. <b>Áreas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Área General</b>
Ciencias Económicas		Teoría Económica
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	

<b>Habilidades:</b>	Negociación y Liderazgo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Siempre. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Prácticamente todo el año.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las líneas de trabajo y generar y formular las alternativas de Política Impositiva, incluyendo la Política Impositiva, la de Estímulos Fiscales, de Comercio Exterior y Aduanera en el ámbito de su competencia, considerando la opinión de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, con el objeto de fortalecer los Ingresos Tributarios de manera que permitan financiar el Gasto Público a nivel nacional.</li> <li>2. Establecer los objetivos del análisis y evaluación del impacto recaudatorio de los Tratados del Libre Comercio, así como de la política impositiva, de Estímulos Fiscales y de la Política de Comercio Exterior y Aduanera, definiendo aquellas que de mejor forma fortalezcan los Ingresos Tributarios y mejoren la equidad y eficiencia del Sistema Tributario, con el propósito de garantizar la menor distorsión en las decisiones de inversión y generación de empleos, todo acorde con el Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>3. Representar a la Unidad en las reuniones o grupos de trabajo que analizan y revisan el Paquete Fiscal Federal, así como otras disposiciones de carácter fiscal a través del análisis económico-fiscal que mejore la eficiencia, la equidad, la estructura y el potencial recaudatorio, con la finalidad de emitir comentarios que complementen los anteproyectos fiscales y fortalezcan el Sistema Tributario Mexicano y aclarar las medidas fiscales.</li> <li>4. Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, en los términos de la Legislación Aplicable, en el estudio y análisis de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al Comercio Exterior, participando en forma activa emitiendo opiniones y dando puntos de vista conforme a la normatividad aplicable, con el objeto de que dichos proyectos sean presentados en tiempo y forma ante la H. Cámara de Diputados.</li> <li>5. Representar a la Secretaría en las Licitaciones Públicas Nacionales que se lleven a cabo para asignar cupos de importación y exportación de mercancías cuando incidan en la Política de Ingresos Tributarios, mediante la asistencia a dichas licitaciones y organizando un listado con las empresas participantes, con el propósito de obtener un número preciso de licitaciones y con ello determinar el impacto recaudatorio debido a la exportación e importación de las mercancías.</li> <li>6. Conducir el fomento a las Industrias de Exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de mercancías cuando incidan en la Política de Ingresos Tributarios, mediante la elaboración dentro del ámbito de su competencia, de las medidas y Programas Establecidas para ello, con el objeto de regular la entrada y salida de mercancías al país.</li> <li>7. Colaborar en el análisis de las diversas propuestas en Materia Impositiva incluyendo la de Estímulos Fiscales, de Comercio Exterior y Aduanera presentadas por diversos grupos de contribuyentes, el sector empresarial, laboral, académico, entre otros, así como los planteamientos de los presentados por entidades y dependencias de la Administración Pública en Materia Fiscal, elaborando notas de análisis o respuestas en su caso, con el objeto de colaborar en la definición y diseño de la Política Impositiva.</li> <li>8. Proponer anteproyectos de Iniciativas de Leyes o Decretos, así como de Anteproyectos de Reglamentos, Decretos, Convenios, Acuerdos, Reglas de Carácter General, en Materia Impositiva, de Estímulos Fiscales y de Comercio Exterior y Aduanera, elaborando Análisis Económico y Fiscal, conjuntamente las alternativas de soluciones en Materia Tributaria, con el fin de mejorar el Sistema Impositivo, en congruencia con la Política Hacendaria, Económica y Social del país y su aplicación y operación de los impuestos en México.</li> </ol>

	<p><b>9.</b> Colaborar en reuniones de trabajo, eventos y foros, así como en los grupos de trabajo, en Materia de Estímulos Fiscales, de Comercio Exterior y Aduanera, a través de la participación y emisión de opiniones que se externen en dichas reuniones con el objeto de que se incida en diversas materias tales como Estímulos Fiscales, Política Impositiva y de Comercio Exterior y Aduanera que se establezca al amparo de los Tratados de Libre Comercio de los que el estado mexicano sea parte.</p> <p><b>10.</b> Colaborar con las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria en el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones y manifestaciones, y Programas Electrónicos relacionados con Política Impositiva en materia de su competencia, de Estímulos Fiscales y de Comercio Exterior y Aduanera, mediante la emisión de opiniones de una manera activa y propositiva y elaborando el cálculo de la actualización de las cantidades señaladas en la Legislación Fiscal y Aduanera.</p> <p><b>11.</b> Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal en el análisis de las medidas Aduaneras y de Comercio Exterior cuando incidan a la Política de Ingresos Tributarios, llevando a cabo reuniones en las que se emitan opiniones referentes a las materias citadas, con el propósito de que se mejore el diseño de la Política Fiscal.</p> <p><b>12.</b> Colaborar en la elaboración de la propuesta de los precios estimados de mercancías de Comercio Exterior que sean objeto de subvaluación, mediante el análisis a las propuestas así como su estudio, apegándose a la normatividad aplicable, con el objeto de que sean presentadas para consideración y visto bueno de las Unidades Administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria.</p> <p><b>13.</b> Detectar la problemática y opiniones vertidas por las Entidades Federativas, los Municipios y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como por los diversos grupos sociales, a través de la celebración de reuniones, foros y eventos en los que sea expuesta la problemática, con el fin de adoptar medidas que la solucionen y determinando las políticas a considerar.</p> <p><b>14.</b> Asesorar las consultas, así como emitir comentarios y opiniones en los asuntos que incidan en las Materias Impositiva, Estímulos Fiscales y Comercio Exterior y Aduanera, a través del análisis a dichas consultas y elaborando notas e informes que contengan los comentarios, con el objeto de dar respuesta en tiempo y forma a los solicitantes y con base en la normatividad establecida en la materia.</p> <p><b>15.</b> Colaborar en las reuniones de trabajo, eventos y foros en los que se expongan avances en Materia Impositiva, Estímulos Fiscales y Comercio Exterior y Aduanera, mediante la exposición de propuestas encaminadas a dichas materias, con el fin de intercambiar opiniones y enriquecer el contenido de las materias anteriormente citadas.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinador(a) de Programación y Presupuesto de Servicios.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-416-1-M1C025P-0000388-E-C-I.
<b>Rama de Cargo:</b>	Presupuestación.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M43. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene a su cargo cinco Direcciones para atender todos los ramos a su cargo.</p> <p><b>Actos de Autoridad Específicos del Puesto:</b> Es el Representante de la SHCP ante los Organos de Gobierno de las Dependencias y Entidades.</p>

<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 9 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Durante la elaboración, integración y negociación del Presupuesto de Egresos de la Federación. <b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los mecanismos para el seguimiento a la instrumentación de la Política de Gasto Público del Gobierno Federal, a través del control y seguimiento presupuestal de los Programas Sectoriales específicos, así como su impacto en las Dependencias y Entidades a cargo, con la finalidad de cumplir y contribuir con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, convenios y bases de desempeño que presentan las Dependencias y Entidades del Sector de Servicios.</li> <li>2. Conducir el proceso de programación y orientar a las Dependencias y Entidades a su cargo, mediante la determinación de los mecanismos necesarios que faciliten a los ramos del área de servicios, presentar sus estructuras programáticas del ejercicio presupuestal, conforme a la asignación del Gasto Público y a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad presupuestal y emitir las autorizaciones u opiniones Técnico-Administrativas correspondientes.</li> </ol>

	<p><b>3.</b> Coordinar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual de las Dependencias y Entidades del área de servicios, mediante el análisis y validación de los cuadros de control, reportes y notas técnicas generadas por cada ramo a su cargo, a efecto de que el Superior autorice la integración correspondiente para que sea presentado a la H. Cámara de Diputados.</p> <p><b>4.</b> Autorizar los calendarios financieros y coordinar el análisis y seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades del área de servicios, verificando previamente la información, y formulando, en su caso, recomendaciones, a fin de asegurar que se cumpla con las reglas de validación establecidas para tal fin y se realice con apego a la normatividad, disposiciones y el presupuesto aprobado.</p> <p><b>5.</b> Evaluar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario para integración de los informes que elabora la Secretaría y que requiere la Cámara de Diputados, integrando previamente la documentación que será analizada por los Directores de Area, con el propósito de aportar elementos para la evaluación de los programas, presupuesto y ejercicio de los recursos públicos de las Dependencias de su competencia.</p> <p><b>6.</b> Fungir como Representante de la Secretaría o en suplencia del Director General, en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, asistiendo a los eventos que le son encomendados por su Superior(a) Jerárquico(a), con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público Federal.</p> <p><b>7.</b> Validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario presentada por los ejecutantes de gasto, mediante la coordinación de la integración de los informes que elabora la Secretaría y que son remitidos a la H. Cámara de Diputados, así como la elaboración de otros reportes del ejercicio presupuestario, a fin de identificar el grado de cumplimiento en función de los objetivos, metas e indicadores de la Política de Gasto Público y los programas de mediano plazo y anuales.</p> <p><b>8.</b> Autorizar la información que remiten las Dependencias y Entidades del Area de Servicios sobre los resultados del ejercicio presupuestario, a través de su generación y validación por los sistemas institucionales, para su integración en los informes y reportes que elabora la Secretaría y que requieren las instancias de auditoría y fiscalización de los recursos asignados.</p> <p><b>9.</b> Conducir los procesos sobre las modificaciones propuestas al marco normativo de competencia de la Subsecretaría de Egresos, así como las normas emitidas en materia de servicios personales, mediante el análisis y revisión de la información respectiva, en reuniones de trabajo al interior de las diversas áreas de esta Dirección General Adjunta, con la finalidad de que se cuente con los elementos técnicos-administrativos para poder generar opiniones a los ramos de servicios.</p> <p><b>10.</b> Coordinar los proyectos de análisis y validación de las propuestas y prioridades de gasto que requieran las Dependencias y Entidades a su cargo, mediante la integración de los reportes y bases de datos requeridos para estos fines, así como concentrar la información presupuestal de los diversos ramos en apego a su disponibilidad presupuestaria, a fin de asegurar que se realicen conforme a lo determinado y proyectado en el Presupuesto autorizado, para que sean incorporados en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Anual.</p> <p><b>11.</b> Coordinar el análisis de los Proyectos de Iniciativas de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, a través de la instrumentación de mecanismos que permitan una revisión puntual y adecuada a las disposiciones correspondientes, con la finalidad de sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.</p> <p><b>12.</b> Asegurar que las Dependencias, Entidades y Ramos Autónomos del Area de Servicios, realicen la asignación y aplicación de los recursos públicos en materia de servicios personales, mediante su registro y validación en los sistemas institucionales, a efecto que las Dependencias y Entidades cuenten con los recursos que permita que cuente con las plazas para el desarrollo de sus atribuciones asignadas, en apego a lo autorizado y con base en las disposiciones jurídico administrativas aplicables.</p>
--	--

	<p><b>13.</b> Supervisar la coordinación de los procesos de registro en los Sistemas Institucionales que realizan las Dependencias, Entidades y Ramos Autónomos del área de servicios, a través de los procedimientos de revisión, integración y validaciones sobre la documentación comprobatoria de las operaciones y ministración de recursos a los beneficiarios respectivos, con la finalidad de que se lleve a cabo un registro integral y transparente para la elaboración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal.</p> <p><b>14.</b> Determinar los procesos de análisis y seguimiento a los Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos para su constitución, modificación, registro y en su caso extinción, en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como Fideicomitente, notificando los resultados de la información que remita la Entidad respectiva por medio del Módulo de Fideicomisos de los Sistemas Institucionales, con el propósito de proponer el otorgamiento del registro presupuestario de inscripción, renovación, actualización, modificación y baja en el sistema y contar con un seguimiento puntual de estos Fideicomisos.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Investigaciones Jurídicas	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-300-1-M1C018P-0000469-E-C-P.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Asuntos Jurídicos.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Subsecretaría de Ingresos.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.	

<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar y revisar los Anteproyectos de Reformas a la Legislación Fiscal y Aduanera elaborados por las Unidades competentes de la Subsecretaría de Ingresos, para el posterior seguimiento del Proceso Legislativo hasta su conclusión.</li> <li>2. Estudiar, revisar y dar seguimiento a las resoluciones dictadas por el Poder Judicial y los Tribunales Administrativos en Materia Fiscal y Aduanera, con el objeto de que la Coordinación General de Estudios y Tratados Internacionales coadyuve en la elaboración de las propuestas de modificación a la Legislación que se presentan al Subsecretario(a) de Ingresos.</li> <li>3. Asistir a la Coordinación General de Estudios y Tratados Internacionales en la atención de los asuntos especiales que son canalizados a través de la Subsecretaría de Ingresos, para asegurar su oportuna respuesta.</li> <li>4. Proponer para aprobación superior, opiniones respecto de la información que en Materia Fiscal y Aduanera se plantea por los distintos Sectores de Contribuyentes, Dependencias y Organismos Nacionales e Internacionales.</li> <li>5. Asistir con los diversos grupos de trabajo de las diferentes Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria, para dar seguimiento a los planteamientos que en Materia Fiscal y Aduanera causen alguna problemática en la operación tributaria, a fin de lograr la adecuada interpretación y aplicación de la Legislación en la Materia.</li> <li>6. Integrar los expedientes para la participación de la Coordinación General de Estudios y Tratados Internacionales, en cursos o foros internacionales.</li> <li>7. Supervisar la preparación de material para la participación de la Coordinación General de Estudios y Tratados Internacionales, en cursos o foros en materia de su competencia.</li> </ol>
-------------------------------	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Administración.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-715-1-M1C017P-0000272-E-C-N.
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:**  
**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.  
**Grado de Avance:** Titulado.  
**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ingeniería y Tecnología	Diseño
Educación y Humanidades	Antropología
Educación y Humanidades	Historia
Educación y Humanidades	Humanidades

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Administración
<b>Conocimientos:</b>	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gasto Corriente y de Inversión de la Conservaduría de Palacio Nacional, realizando el análisis y estudio de las necesidades presupuestales, a fin de llevar un adecuado manejo de recursos y toma de decisiones.</li> <li>2. Dirigir el ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales autorizados a la Conservaduría de Palacio Nacional, a fin de justificar y transparentar el debido gasto de los mismos.</li> <li>3. Conducir y supervisar el manejo y control de los informes del fondo rotatorio, a fin de dar cumplimiento a los Programas de la Conservaduría de Palacio Nacional.</li> <li>4. Consolidar y proporcionar informes de Estados Financieros, Monto de Aportaciones y Estados de los Contratos de Inversiones de Fideicomisos, con el fin de cumplir con los Principios de Legalidad y Transparencia.</li> <li>5. Establecer el Enlace Administrativo con las demás áreas de la Conservaduría, a fin de dar atención oportuna a sus solicitudes de recursos de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Administrar y proporcionar la información y documentación correspondiente al Inventario de los Bienes Muebles y el Inmueble denominado Palacio Nacional, con el fin de que éstos se encuentren debidamente registrados y controlados.</li> <li>7. Administrar los recursos humanos asignados a la Conservaduría de Palacio Nacional, conforme a los lineamientos vigentes en la materia, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa.</li> <li>8. Coordinar el adecuado manejo y control del archivo de trámite y conservación de la Conservaduría de Palacio Nacional, registrando el Inventario Documental correspondiente a través de medios automatizados, con la finalidad de cumplir con la Normatividad en Materia de Archivos.</li> <li>9. Conducir la correcta gestión y administración documental de los asuntos turnados a la Conservaduría de Palacio, a fin de garantizar su atención y seguimiento.</li> <li>10. Supervisar el seguimiento y resolución de las solicitudes de información de la Unidad de Enlace para Transparencia y Acceso a la Información, así como los recursos de revisión que sean interpuestos ante el IFAI en contra de las respuestas emitidas.</li> <li>11. Planear y dirigir la integración del Programa Anual de Necesidades y vigilar la recepción, almacenamiento, suministro y guarda de los recursos materiales asignados a la Conservaduría de Palacio Nacional.</li> <li>12. Coparticipar, con la autorización de su superior(a) jerárquico(a), en los Organos Colegiados de los cuales forme parte la Conservaduría de Palacio Nacional para el cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>13. Vigilar la aplicación de las disposiciones de racionalidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos autorizados a la Conservaduría de Palacio Nacional, verificando que éstas se lleven a cabo en las áreas de la Unidad Administrativa con el propósito de evitar sanciones e inconsistencias en su ejecución.</li> </ol>



<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Aplicación de Acuerdos y Organismos Internacionales para América.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-311-1-M1C017P-0000246-E-C-A.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Legislación Tributaria.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Internacional
Ciencia Política		Relaciones Internacionales
<b>Conocimientos:</b>	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Microsoft Office, Windows e Internet. <b>Idioma:</b> Nivel Avanzado en Inglés. <b>Condiciones de Trabajo:</b> Períodos Especiales de Trabajo durante la Negociación de los Tratados.	

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el estudio y formulación de los Anteproyectos de Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales en Materia Aduanera y de Libre Comercio que México pretenda suscribir con los países de América, así como en las negociaciones respectivas.</li> <li>2. Coordinar los proyectos de resolución en Materia Aduanera para la instrumentación de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de América.</li> <li>3. Asesorar y proponer reglas de carácter general en materia de Comercio Exterior para la interpretación y aplicación de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de América</li> <li>4. Asesorar y atender las consultas de Autoridades Nacionales e Internacionales en Materia Aduanera y los proyectos de resolución para la instrumentación legal de las disposiciones contenidas en los Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales en Materia Aduanera y de Libre Comercio suscritos por México con los países de América.</li> <li>5. Coordinar las propuestas de medidas para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales en Materia Aduanera y de Libre Comercio suscritos por México con los países de América.</li> <li>6. Proponer a las autoridades competentes la resolución a la problemática que se suscite en la interpretación y aplicación de los convenios y de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de América.</li> <li>7. Coordinar la elaboración de las ponencias para la representación de la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales en las que se analicen los Convenios y Tratados Internacionales en Materia Aduanera y de Libre Comercio suscritos por México con los países de América.</li> <li>8. Asesorar y participar en la instrumentación de acciones para el intercambio de conocimientos técnicos con los países con los que se tengan celebrados Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales en Materia Aduanera y de Libre Comercio suscritos por México con los países de América.</li> <li>9. Coordinar los apoyos a otras dependencias e instituciones en la organización de conferencias y seminarios en Materia Aduanera y reglas de origen de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de América.</li> </ol>
-------------------------------	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) del Museo de la SHCP Antiguo Palacio del Arzobispado.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-715-1-M1C016P-0000285-E-C-C.
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Programas Gubernamentales.</li> <li>4. Trámites y Servicios.</li> <li>5. Control Interno.</li> <li>6. Procedimiento Administrativo.</li> <li>7. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>

<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ingeniería y Tecnología	Artes
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Educación y Humanidades	Artes
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
Grupo de Experiencia	Área General
Antropología	Antropología Cultural
Sociología	Sociología Cultural
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Ciencias Políticas
<b>Conocimientos:</b>	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> "Se requiere supervisar obra en los Estados de la República, oficinas y en el extranjero de acuerdo a las exposiciones y requisiones de préstamo".
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar Programas Anuales de Trabajo en Materia de Investigación y Preservación de Bienes Culturales resguardados por el Museo y Galería de la SHCP.</li> <li>2. Coordinar y supervisar la Investigación Museológica para el desarrollo de los discursos Museográficos y la elaboración del contenido de las exposiciones permanentes, temporales e itinerantes a efecto que la temática se vincule con la vocación y Servicios Institucionales.</li> <li>3. Coordinar la supervisión de la aplicación de las medidas de preservación y protección de los Bienes Culturales resguardados o exhibidos en el Museo y Galería de la SHCP.</li> <li>4. Proponer, coordinar y evaluar el Programa Anual de Exposiciones de Obra Plástica organizadas por el Museo de la SHCP y las asignadas temporalmente a la DGPCOPAP.</li> <li>5. Representar al Museo ante Instituciones afines, buscando el intercambio interinstitucional de experiencias y de objetos museísticos asignados de manera temporal.</li> <li>6. Diversificar las opciones de Difusión Cultural y los Servicios que el Museo ofrece al público en general.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Logística Operativa.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-112-1-M1C014P-0000330-E-C-Q.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Comunicación Social.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Comunicación Social y Vocero.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica		No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 5 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencia Política		Opinión Pública
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Word, Excel. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.	
<b>Funciones Principales:</b>	1. Proporcionar servicios de apoyo administrativo para registrar, actualizar y controlar permanentemente el Ejercicio del Gasto autorizado a la Unidad de Comunicación Social y Vocero, mediante la actualización de los registros en los Sistemas Institucionales, con el fin de informar a la instancia correspondiente todos los movimientos que se generen en la Unidad Administrativa, conservando copias en el archivo para consulta y comprobación posterior.	

	<p>2. Desarrollar las actividades administrativas necesarias para apoyar en la atención de las necesidades de bienes que impliquen realizar compras menores, para las áreas de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, en lo referente a la adquisición y suministro, gestionando los requerimientos ante la instancia correspondiente, con el propósito de apoyar el cumplimiento de las funciones encomendadas.</p> <p>3. Ejecutar las acciones administrativas necesarias, conforme a la normatividad vigente, para mantener actualizados los registros sobre el ejercicio del gasto por área requirente del recurso.</p> <p>4. Proporcionar, de acuerdo con las instrucciones superiores, los servicios de apoyo con los que se mantenga permanentemente identificado el ejercicio de los recursos, registrando en los controles internos el gasto por partida, con el fin de solicitar por medio del sistema las suficiencias presupuestarias, las ampliaciones y/o reducciones a las partidas autorizadas a Comunicación Social conforme a la normatividad.</p> <p>5. Proporcionar los servicios de apoyo para el registro de los movimientos presupuestales de la UCSV, manteniendo actualizado el Sistema de Contabilidad y Presupuesto, con el fin de desarrollar los reportes correspondientes que le sean encomendados para su envío y proceso ante las instancias competentes.</p> <p>6. Brindar apoyo en la ejecución de los servicios de apoyo logístico operativo, conforme a las solicitudes recibidas, para la administración y control de los recursos inherentes al desarrollo de las funciones encomendadas a las áreas dependientes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero.</p> <p>7. Determinar y controlar los archivos y carpetas referentes a los documentos recibidos en el ámbito de su competencia, relativos al control de gestión, organizando y clasificando la información, con el propósito de guardar estricta reserva y confidencialidad del contenido de los mismos.</p> <p>8. Ejecutar el seguimiento de los asuntos en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, observando lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las instancias normativas, para la formulación de informes de gestión a su cargo.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Asistente en Programas Educativos.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-715-1-E1C014P-0000231-E-C-C.
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Programas Gubernamentales.</li> <li>4. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>5. Combate a la Corrupción.</li> <li>6. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.</li> <li>7. Trámites y Servicios.</li> </ol>

<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.	
<b>Carreras:</b>	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Educación y Humanidades	Educación
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Política Sectorial	Cultura
<b>Conocimientos:</b>	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Básico en Microsoft Office. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Se requiere atención de visitas en horarios y lugares distintos a la jornada laboral habitual y lugar de trabajo.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar guiones didácticos en torno a las exposiciones temporales que se presentan en el museo, para mejorar continuamente la impartición de las visitas.</li> <li>2. Impartir recorridos guiados por las salas de exposición del Museo y Palacio Nacional de una manera lúdica, para lograr entre los visitantes el disfrute y el conocimiento del Patrimonio Cultural.</li> <li>3. Realizar investigación educativa relacionada con las exposiciones temporales en el Museo de la SHCP, APA.</li> <li>4. Corroborar que la realización de los prototipos para los cursos y talleres educativos estén de acuerdo a los temas definidos en las actividades programadas a presentar en el Museo de la SHCP, APA.</li> <li>5. Realizar el listado de material que se requiere, para la elaboración de los prototipos de los cursos y talleres educativos.</li> <li>6. Apoyar en la impartición de los cursos y talleres, con el objeto de brindar una atención de mayor calidad y personalizada al público visitante.</li> <li>7. Realizar investigación educativa sobre la exposición, así como de las características educativas que requieren las personas con discapacidad visual.</li> <li>8. Elaborar el guion didáctico para la impartición de visitas guiadas, adaptando los contenidos de la exposición a la currícula educativa de esta población.</li> <li>9. Impartir el recorrido guiado por la exposición, así como los Talleres Plásticos, con el objeto de promover el espacio de percepción táctil entre el público con diferentes capacidades y acercarlo al Arte Contemporáneo.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Asistente en Comunicación.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-715-1-E1C012P-0000284-E-C-C.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Trámites y Servicios. 5. Control Interno. 6. Procedimiento Administrativo. 7. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas		Periodismo
Ciencias Sociales y Administrativas		Biblioteconomía
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias de las Artes y las Letras		Teoría, Análisis y Crítica Literarias
Ciencias Sociales		Biblioteconomía
Ciencia Política		Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.	

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capturar, revisar y corregir los textos del cartel y cartelera mensual, programas de mano, invitaciones, volantes, carteles de apoyo, personificadores, invitaciones electrónicas, entre otros.</li> <li>2. Dar seguimiento al diseño de los diversos materiales de difusión.</li> <li>3. Preparar la información sobre las actividades artístico-culturales de la DGPCOPAP para su difusión en los medios de comunicación masiva (no pagados).</li> <li>4. Elaborar el calendario de publicación de las inserciones de prensa pagadas para su elaboración, diseño y envío.</li> <li>5. Programar para su pago, el número de inserciones por medio periodístico, de acuerdo al presupuesto disponible y considerando a los medios de comunicación masiva certificados en el Gobierno Federal.</li> <li>6. Revisar la información y el diseño de las inserciones de prensa pagadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen Institucional del Gobierno Federal, y coordinar su envío a la Unidad de Comunicación Social y Vocero para su publicación.</li> <li>7. Coordinar el envío de información de las actividades artístico-culturales y supervisar su actualización y publicación en el portal de internet por parte de la Dirección de Soluciones de Negocios de Portales Institucionales.</li> <li>8. Revisar y corregir la información de las actividades artístico-culturales de la DGPCOPAP que se publica en la página web de la SHCP.</li> <li>9. Asistir y orientar al público en general durante la realización de la actividad artístico-cultural que se presenta.</li> <li>10. Informar al público asistente al término de cada presentación, las próximas actividades artístico-culturales de la DGPCOPAP.</li> <li>11. Recabar y revisar los comentarios y sugerencias del público asistente a cada actividad artístico-cultural y elaborar un reporte de los mismos y de la afluencia.</li> </ol>
-------------------------------	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-716-1-E1C012P-0000189-E-C-K.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Informática.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Trámites y Servicios.</li> <li>3. Procedimiento Administrativo.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Técnico Superior Universitario.		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
No Aplica	No Aplica	



<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas de Información, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar y dar seguimiento a los asuntos en trámite apeándose a la normatividad vigente, con el fin de apoyar en la operación eficiente de las áreas solicitantes y atención de los programas bajo su responsabilidad, con el fin de dar atención a las indicaciones superiores.</li> <li>2. Elaborar estadísticas y reportes que le solicite su Superior(a) Jerárquico(a), mediante la integración y evaluación de la documentación en la materia, para la atención de los asuntos encomendados, así como la elaboración de gráficas que faciliten la toma de decisiones.</li> <li>3. Integrar la información y/o documentación que le solicite su Superior(a) Jerárquico(a), con el fin de coadyuvar en la atención de las solicitudes de acceso a la información, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en los tiempos previamente establecidos.</li> <li>4. Gestionar las acciones que se le sean encomendadas para el seguimiento en la operación del registro de información, a través de los medios electrónicos asignados, para realizar los diversos trámites ante las instancias respectivas.</li> <li>5. Compilar la integración de documentos oficiales que le solicite su Superior(a) Jerárquico(a), mediante su captura en los controles y bases de datos asignadas para tal fin, con el propósito de dar respuesta inmediata a los requerimientos de información correspondientes.</li> <li>6. Analizar la información que le proporcione su Superior(a) Jerárquico(a), a través de su revisión y posterior actualización en el sistema correspondiente, con el propósito de generar proyectos de informes, solicitudes y respuestas de requerimientos de los procesos solicitados, en tiempo y forma.</li> <li>7. Analizar y dictaminar la documentación de acuerdo a los criterios que le indique su Superior(a) Jerárquico(a), atendiendo las solicitudes de elaboración y trámite de documentos oficiales, para cumplir con los requerimientos de la normatividad establecida y someterlos a consideración de su Jefe(a) Inmediato(a).</li> </ol>

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

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](http://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 periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

**5.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**6.-** Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**7.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**8.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**9.** Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

**10.-** Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### 3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	31 de marzo de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 31 de marzo al 15 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
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 16 de abril al 28 de junio de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Determinación	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en la materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

#### **4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos/as considerar las 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](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf)  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_Referencia\\_estudio\\_Examen\\_Ingreso\\_2019.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf)  
<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en 2º último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx); [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar.



Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

#### **Sistema de Puntuación General**

<b>Etapas</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefe de Departamento</b>	<b>Subdirector de Área</b>	<b>Director de Área</b>	<b>Director General Adjunto</b>	<b>Director General</b>
<b>II. Exámenes de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### **11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### **16a. Disposiciones generales**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y 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](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

**Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro**

Firma electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
 "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORMA AL ARTICULO 1o. FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 878  
 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Almacenes y Suministros.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-712-1-M1C017P-0000410-E-C-N.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Trámites y Servicios. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Procedimiento Administrativo.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	
Ingeniería y Tecnología	Mecánica	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Económicas	Contabilidad	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas	

<b>Conocimientos:</b>	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).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de inventarios físicos de los bienes almacenados en el Almacén Central y las Proveedurías.</li> <li>2. Coordinar la operación de las Proveedurías en la SHCP.</li> <li>3. Controlar el parque vehicular del Almacén Central.</li> <li>4. Planear, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de recepción, almacenaje y suministro de los bienes recibidos en el Almacén Central y Proveedurías.</li> <li>5. Controlar el parque vehicular del Almacén Central.</li> <li>6. Planear y coordinar la recepción de bienes para baja de las Unidades Administrativas.</li> <li>7. Coordinar el proceso de aplicación de penas convencionales, por atraso en la entrega de bienes por parte de los proveedores, de las facturas que se reciban en el Almacén Central.</li> <li>8. Coordinar el trámite de pago a proveedores de las facturas que se reciban en el Almacén Central.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe(a) de Departamento de Supervisión de Servicios.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-712-1-M1C014P-0000439-E-C-N.
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Ética e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.</li> <li>2. Trámites y Servicios.</li> <li>3. Procedimiento Administrativo.</li> </ol>
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
<b>Carreras:</b>	
<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.	

<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el proceso de contratación de los servicios de limpieza, fumigación y jardinería.</li> <li>2. Supervisar el cumplimiento de los niveles de servicios y condiciones pactadas en los contratos de prestación de servicios de limpieza, jardinería y fumigación.</li> <li>3. Atender con oportunidad y eficacia los servicios de limpieza, fumigación y jardinería que surgen de manera imprevisible en los inmuebles de la Secretaría, a través de órdenes de servicio presentadas por las Unidades Administrativas correspondientes.</li> <li>4. Verificar las actividades de ascensoristas, así como el cumplimiento de los niveles de servicio en los trabajos de intendencia proporcionados con recursos propios.</li> </ol>

## 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 Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

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](http://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 detallan claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de Examen Profesional o documento que acredite que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.
- 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 cuenta 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 aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).**

**8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).**



9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	31 de marzo de 2021
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 31 de marzo al 15 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Evaluación de Conocimientos	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Determinación	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos/as considerar las 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 Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu\\_a\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_2019.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_Referencia\\_estudio\\_Examen\\_Ingreso\\_2019.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf)

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, sí será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).

- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; 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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, 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
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### **16a. Disposiciones generales**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

**Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro**

Firma Electrónica.



**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 879**  
**DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL**  
**DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Certificación de Enlaces y Mandos.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-711-1-M1C016P-0001070-E-C-M.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Humanos.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$45,075.00. (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Humanos	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene bajo su cargo una Jefatura de Departamento. <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica		No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Pedagogía		Organización y Planificación de la Educación
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política		Administración Pública

<b>Conocimientos:</b>	Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer el método para llevar a cabo el Programa de Certificación, integrando y analizando la información que permita promover acciones orientadas al desarrollo de conocimientos y habilidades que el personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera requiere para el desempeño de sus funciones, lo anterior con la finalidad de cumplir con la Normatividad Vigente y lograr la permanencia del Servidor Público de Carrera en su Puesto.</li> <li>2. Diseñar la Elaboración de las especificaciones técnicas y alcance del servicio a través de la Gestión para la Contratación de Instituciones Educativas e Instructores Externos en la impartición de los Cursos de Capacitación con fines de Certificación de los Servidores Públicos de Carrera, con el propósito de asegurar las mejores condiciones de calidad y costo para la Secretaría.</li> <li>3. Coordinar las actividades inherentes al Programa de Certificación relativas a la logística de los Cursos y Evaluaciones a fin de asegurar que su ejecución se lleve a cabo en apego a las especificaciones técnicas definidas en los Convenios o Contratos establecidos con Instituciones Educativas o Prestadores de Servicios a través de la revisión del Programa de Trabajo.</li> <li>4. Supervisar la realización del registro de las Certificaciones de las Capacidades Profesionales de los Servidores Públicos de Carrera en Sistema RHNET a través de la revisión de los reportes generados por la plataforma de RHNET a fin de comprobar que se cumplan los requerimientos establecidos en la Normatividad Vigente en materia del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>5. Integrar la información para la realización de los reportes y los avances trimestrales del Programa de Capacitación con fines de Certificación, con el propósito de que estos reflejen en el avance del Programa de Capacitación Institucional mediante la revisión de los formatos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>6. Verificar los contenidos temáticos de los Cursos y Programas de Capacitación con fines de Certificación, utilizando los instrumentos de gestión del rendimiento establecidos por la SHCP y con los requerimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de asegurar que éstos cumplan con la normatividad vigente y que satisfagan las necesidades de las áreas solicitantes.</li> <li>7. Supervisar la aplicación de los mecanismos de las evaluaciones con fines de Certificación, verificando el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, con la finalidad de que cumplan con los criterios establecidos en el descriptor de la Capacidad Profesional.</li> <li>8. Representar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ante la Secretaría de la Función Pública para la atención de solicitudes y requerimientos en materia de Certificación, compilando, revisando, integrando y verificando la información generada en los reportes del Sistema RHNET.</li> <li>9. Colaborar con las funciones que correspondan al puesto efectuando, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, todas las actividades que le encomienden sus Superiores Jerárquicos con objeto de lograr los objetivos Institucionales.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-711-1-E1C011P-0001132-E-C-M.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Humanos.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Humanos.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica		No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política		Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	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).	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar y dar seguimiento a los asuntos en trámite apeándose a la normatividad vigente, con el fin de apoyar en la operación eficiente de las áreas solicitantes y atención de los Programas bajo su responsabilidad, con el fin de dar atención a las indicaciones superiores.</li> <li>2. Elaborar estadísticas y reportes que le solicite su Superior(a) Jerárquico(a), mediante la integración y evaluación de la documentación en la materia, para la atención de los asuntos encomendados, así como la elaboración de gráficas que faciliten la toma de decisiones.</li> <li>3. Integrar la información y/o documentación que le solicite su Superior(a) Jerárquico(a), con el fin de coadyuvar en la atención de las solicitudes de acceso a la información, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en los tiempos previamente establecidos.</li> </ol>	

	<p><b>4.</b> Gestionar las acciones que le sean encomendadas para el seguimiento en la operación del registro de información, a través de los medios electrónicos asignados, para realizar los diversos trámites ante las instancias respectivas.</p> <p><b>5.</b> Compilar la integración de documentos Oficiales que le solicite su Superior(a) Jerárquico(a), mediante su captura en los controles y bases de datos asignadas para tal fin, con el propósito de dar respuesta inmediata a los requerimientos de información correspondientes.</p> <p><b>6.</b> Analizar la información que le proporcione su Superior(a) Jerárquico(a), a través de su revisión y posterior actualización en el Sistema correspondiente, con el propósito de generar Proyectos de Informes, solicitudes y respuestas de requerimientos de los Procesos solicitados, en tiempo y forma.</p>
--	---

## BASES DE PARTICIPACION

### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

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](http://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 periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
  - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
  - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.
- E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

**5.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**6.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).**

**8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como:** evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado)** en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

**10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn"** en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### 3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	31 de marzo de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 31 de marzo al 15 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
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 16 de abril al 28 de junio de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021
Determinación	Del 16 de abril al 28 de junio de 2021

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

#### **4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos/as considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

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](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf)  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_Referencia\\_estudio\\_Examen\\_Ingreso\\_2019.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf)  
<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y consideraran 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, 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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo 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**

<b>Etapa</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefe de Departamento</b>	<b>Subdirector de Area</b>	<b>Director de Area</b>	<b>Director General Adjunto</b>	<b>Director General</b>
<b>II. Exámenes de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### **11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### **16a. Disposiciones generales**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y 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](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y 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](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 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, 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 31 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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 la Secretaria Técnica

Directora de Administración de Tecnologías de la Información

**Ing. Adela Camarillo Ruiz**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0342**  
**DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	<b>06-D00-1-M2C009P-0001264-E-C-A</b>
<b>Denominación</b>	Líder de Proyectos
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O33
<b>Remuneración</b>	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ANALISIS Y NOTAS TECNICAS RESPECTO AL VALOR, RIESGO, EVOLUCION, NORMATIVIDAD Y ESTADISTICAS RELATIVAS AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>2. CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE ANALISIS, INFORMES Y NOTAS TECNICAS DE LOS EFECTOS OBSERVADOS O ESPERADOS DE APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE O PROPUESTA.</li> <li>3. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TECNICOS PARA PROYECTAR, VALUAR Y ESTIMAR RIESGOS FINANCIEROS DE LOS PORTAFOLIOS DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION.</li> <li>4. ANALIZAR EL IMPACTO EN RENDIMIENTO Y RIESGOS SOBRE LAS CARTERAS DE INVERSION DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS ADQUIRIDOS POR LAS SIEFORES.</li> <li>5. COADYUVAR EN LA ELABORACION Y REVISION DE LA NORMATIVIDAD FINANCIERA APLICABLE A LAS SIEFORES.</li> <li>6. COADYUVAR EN LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA REGULACION PRUDENCIAL DE LAS SIEFORES.</li> <li>7. CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE DIVERSIFICACION, LIQUIDEZ, DESEMPEÑO, RENDIMIENTO Y RIESGO DE LAS SIEFORES.</li> <li>8. ANALIZAR LAS CARACTERISTICAS DE DIVERSOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y MECANICAS DE INVERSION, ADQUIRIDOS O EMPLEADOS POR LAS SIEFORES, ASI COMO LOS MERCADOS EN LOS QUE OPERAN DICHAS SOCIEDADES DE INVERSION.</li> <li>9. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y ACTUARIALES, ENFOCADOS A LOS SISTEMAS PENSIONARIOS.</li> <li>10. COLABORAR EN LA ELABORACION DE ANALISIS, DOCUMENTOS TECNICOS Y PRESENTACIONES, DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DEL COMITE DE RIESGOS, COMITE DE EVALUACION Y COMITE DE MONTOS CONSTITUTIVOS.</li> <li>11. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DE LA DGPFYEE, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS</li> </ol>

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>				
	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>	
		Educación y Humanidades:	Matemáticas	
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría	
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas	
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía	
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería	
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas	
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:		
		<b>Area de Experiencia Requerida</b>	<b>Area General</b>	
		Ciencia Política:	Administración Pública	
		Matemáticas:	Probabilidad	
		Matemáticas:	Análisis Numérico	
		Matemáticas:	Estadística	
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica	
	Ciencias Económicas:	Econometría		
Ciencias Económicas:	Economía General			
<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Inversiones de las SIEFORES			
<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.			
<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).			
<b>Otros</b>	Manejo de bases de datos, conocimiento y aplicación de modelos microeconómicos, conocimiento y aplicación de modelos microeconómicos de organización industrial, redacción y diseño de notas técnicas e informativas, elaboración de presentaciones, manejo avanzado de excel, procesador de palabras (ms word) y paquetes para presentaciones (Ms powerpoint); conocimientos de programación de software orientado a estadística u optimización (Matlab y/o e-views y/o stata, y/o sas etc.)			

<b>II. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	<b>06-D00-1-M2C016P-0001319-E-C-A</b>
<b>Denominación</b>	Supervisor del SAR
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N33
<b>Remuneración</b>	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ELABORAR ESTUDIOS ACTUARIALES DE LOS SISTEMAS DE PENSIONES, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL.</li> <li>ELABORAR ANALISIS, PROYECCIONES Y ESTUDIOS DE IMPACTO, DESDE UN PUNTO DE VISTA ACTUARIAL, A LAS INICIATIVAS DE REFORMA A LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, A LOS SISTEMAS DE PENSIONES Y AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. ELABORAR PROPUESTAS PARA VINCULAR LAS ETAPAS DE ACUMULACION Y DESACUMULACION DE RECURSOS EN EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR).</li> <li>4. CONTRIBUIR EN LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS QUE PERMITAN COMPRENDER LAS CONDICIONES Y LAS TENDENCIAS DE LARGO PLAZO DE LOS SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO Y EN EL MUNDO, ASI COMO EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL E INTERNACIONAL.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL COMITE DEL ARTICULO 81 DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>6. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE INFORMACION SOBRE LOS SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO QUE REALICEN ORGANISMOS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES EN LAS QUE PARTICIPA MEXICO.</li> <li>7. ELABORAR ESTUDIOS SOBRE LA SITUACION DE RENTAS VITALICIAS, RETIROS PROGRAMADOS Y OTRAS MODALIDADES DE PAGO DE PENSIONES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.</li> <li>8. COORDINAR, SUPERVISAR, PROPONER E IMPLEMENTAR MEJORAS AL REGISTRO ELECTRONICO DE PLANES DE PENSIONES PRIVADOS, QUE ADMINISTRA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR).</li> <li>9. ELABORAR ANALISIS Y ESTADISTICAS DE LA FASE DE DESACUMULACION DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>10. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DE LA DGPFYEE, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.</li> </ol>																																																			
<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>																																																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Escolaridad:</b></td> <td style="width: 35%;"><b>Area de estudio:</b></td> <td style="width: 35%;"><b>Carrera Genérica:</b></td> </tr> <tr> <td>Nivel de estudio:</td> <td>Ciencias Naturales y Exactas:</td> <td>Matemáticas - Actuaría</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura o Profesional.</td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas:</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Grado de Avance:</td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas:</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Titulado</td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas:</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Educación y Humanidades:</td> <td>Matemáticas</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología:</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología:</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia laboral:</b></td> <td colspan="2">4 años como mínimo en áreas de:</td> </tr> <tr> <td>(Según catálogo de Trabaja en)</td> <td><b>Area de Experiencia Requerida</b></td> <td><b>Area General</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Matemáticas:</td> <td>Estadística</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Económicas:</td> <td>Actividad Económica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Económicas:</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td><b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b></td> <td colspan="2">- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Inversiones de SIEFORES</td> </tr> <tr> <td><b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b></td> <td colspan="2">Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.</td> </tr> <tr> <td><b>Idioma Extranjero</b></td> <td colspan="2">Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).</td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td colspan="2">Microsoft office, la elaboración de proyecciones y estudios actuariales y financieros, requieren de herramientas de programación.</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>	Nivel de estudio:	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría	Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración	Grado de Avance:	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas	Titulado	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía		Educación y Humanidades:	Matemáticas		Ingeniería y Tecnología:	Administración		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas	<b>Experiencia laboral:</b>	4 años como mínimo en áreas de:		(Según catálogo de Trabaja en)	<b>Area de Experiencia Requerida</b>	<b>Area General</b>		Matemáticas:	Estadística		Ciencias Económicas:	Actividad Económica		Ciencias Económicas:	Economía General	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Inversiones de SIEFORES		<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.		<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		<b>Otros</b>	Microsoft office, la elaboración de proyecciones y estudios actuariales y financieros, requieren de herramientas de programación.	
<b>Escolaridad:</b>	<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>																																																		
Nivel de estudio:	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría																																																		
Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración																																																		
Grado de Avance:	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas																																																		
Titulado	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía																																																		
	Educación y Humanidades:	Matemáticas																																																		
	Ingeniería y Tecnología:	Administración																																																		
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas																																																		
<b>Experiencia laboral:</b>	4 años como mínimo en áreas de:																																																			
(Según catálogo de Trabaja en)	<b>Area de Experiencia Requerida</b>	<b>Area General</b>																																																		
	Matemáticas:	Estadística																																																		
	Ciencias Económicas:	Actividad Económica																																																		
	Ciencias Económicas:	Economía General																																																		
<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Inversiones de SIEFORES																																																			
<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.																																																			
<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).																																																			
<b>Otros</b>	Microsoft office, la elaboración de proyecciones y estudios actuariales y financieros, requieren de herramientas de programación.																																																			



**BASES DE PARTICIPACION**

Periodo de Registro	<p>La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos.</p> <p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2021
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 31 de marzo al 15 de abril de 2021
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 31 de marzo al 15 de abril de 2021
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 16 de abril de 2021
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 21 de abril de 2021 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de habilidades	Hasta el 27 de abril de 2021 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de abril de 2021
	Valoración del mérito	Hasta el 27 de abril de 2021
	Cotejo documental	Hasta el 27 de abril de 2021
	Entrevista	Hasta el 30 de abril de 2021
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de abril de 2021
	<p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p>	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</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>
Reactivación de folios	<p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES</b>	
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, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p>

Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	<p>a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p>b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p>c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p>d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul>		

	<p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
<b>II. ENTREGA DE DOCUMENTACION</b>	
Documentación requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>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 currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</li> </ol>

	<p>10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <p>11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
<b>III. EXAMENES</b>	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.

<p>Publicación y vigencia de resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p>
<p>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</p>	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>
<p><b>IV. ENTREVISTAS</b></p>	
<p>Número de candidatos a entrevistar</p>	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p>

	<p>El número de candidatas (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatas ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
<b>V. FALLO</b>	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considerará finalista a las y los candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a>.</p> <p>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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>

	<p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
<b>VI. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Protección de datos	<p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
Generales	<p>Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones.</p> <p>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>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
Medios de comunicación para la atención de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:crrreteria@consar.gob.mx">crrreteria@consar.gob.mx</a>, de la Subdirección de Profesionalización.</p>

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

**Santa Cecilia Chávez Gutiérrez**

Firma Electrónica.



**Secretaría de Bienestar**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)**  
**QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. 03/2021**

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 el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

<b>Puesto</b>	Dirección de Servicios Generales		
<b>Código de Puesto</b>	20-411-1-M1C018P-0000283-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	M21 Dirección	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y programar los servicios generales que se proporcionan a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a los criterios normativos para la contratación de los mismos con los proveedores correspondientes con la finalidad de contribuir al funcionamiento de las unidades administrativas.</li> <li>2. Asegurar que los servicios de correspondencia y mensajería, mantenimiento de equipo de oficina, aseguramiento vehicular, préstamo de unidades vehiculares para asuntos oficiales, traslado de funcionarios y fotocopiado, se brinden con apego a la normatividad; procurando su ejecución en tiempo y forma de acuerdo con las solicitudes recibidas.</li> <li>3. Verificar que los servicios de telefonía convencional, celular, radiocomunicación y servicios de voz y datos, operen de manera óptima procurando anticiparse a las solicitudes de las unidades administrativas.</li> <li>4. Verificar que los servicios de mantenimiento vehicular y dotación de combustible, se brinden con apego a las políticas y la normatividad aplicable con el objetivo de garantizar la adecuada asignación de combustible.</li> <li>5. Definir y proponer criterios normativos que permitan eficientar la prestación de los servicios generales encomendados.</li> <li>6. Dirigir y programar los servicios generales que se proporcionan a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a los criterios normativos para la contratación de los mismos con los proveedores correspondientes.</li> <li>7. Proponer e implementar proyectos que contribuyan en el mejoramiento de la prestación de los servicios generales.</li> <li>8. Establecer las medidas necesarias encaminadas a la vigilancia de la correcta aplicación del pago de pasajes aéreos de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente. Definir y proponer criterios normativos que permitan eficientar la prestación de los servicios generales encomendados.</li> <li>9. Eficientar la gestión realizada por las Areas para la tramitación del pago de los pasajes aéreos para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría.</li> </ol>		

	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
			Contaduría
			Finanzas
			Administración
		Ingeniería y Tecnología	Derecho
	Ingeniería		
	Diseño		
	Arquitectura		
			Ingeniería Civil
	<b>Experiencia Laboral</b>	7 Años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología de la Construcción
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología Industrial
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislaciones Nacionales	
Ciencias Económicas	Administración		
	Contabilidad		
	Organización y Dirección de Empresas		
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>1. Requisitos de Participación.</b>	<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"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y</li> <li>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.</li> </ol> <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>

<p><b>2. Reglas en materia de Transparencia</b></p>	<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>
<p><b>3. Documentación requerida</b></p>	<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn). 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"> <li><b>1.-</b> Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.</li> <li><b>2.-</b> 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.</li> <li><b>3.-</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li><b>4.-</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. 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. 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.</li> <li><b>5.-</b> Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallan claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</li> <li><b>6.-</b> 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).</li> <li><b>7.-</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</li> <li><b>8.-</b> 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: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</li> </ol> </li> </ol>

	<p><b>b)</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><b>c)</b> 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><b>9.-</b> Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p><b>10.-</b> Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p><b>11.-</b> 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 currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, 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. 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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><b>4. Registro de Candidatos (as)</b></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 el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p>
<p><b>5.- Reactivación de folios</b></p>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá <b>2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre</b> 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: <b>spcingreso@bienestar.gob.mx</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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>

<b>6. Desarrollo del Concurso</b>	<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><b>Calendario del concurso:</b></p> <table border="1" data-bbox="488 401 1395 856"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 401 938 432"><b>Etapas del Concurso</b></th> <th data-bbox="938 401 1395 432"><b>Fecha o Plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 432 938 464">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="938 432 1395 464">31 de marzo de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 464 938 516">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="938 464 1395 516">Del 31 de marzo al 14 de abril de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 516 938 569">Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="938 516 1395 569">Del 31 de marzo al 14 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 569 938 621">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="938 569 1395 621">El 15 y 16 de abril de 2021. Antes de las 18:00 hrs.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 621 938 674">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="938 621 1395 674">A partir del 19 de abril de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 674 938 705">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="938 674 1395 705">A partir del 19 de abril de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 705 938 737">Cotejo documental</td> <td data-bbox="938 705 1395 737">A partir del 19 de abril de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 737 938 768">Evaluación de experiencia</td> <td data-bbox="938 737 1395 768">A partir del 19 de abril de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 768 938 800">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="938 768 1395 800">A partir del 19 de abril de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 800 938 831">Entrevista</td> <td data-bbox="938 800 1395 831">A partir del 19 de abril de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 831 938 856">Determinación</td> <td data-bbox="938 831 1395 856">A partir del 19 de abril de 2021.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> 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>	<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Fecha o Plazo</b>	Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2021.	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 14 de abril de 2021.	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 14 de abril de 2021	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 15 y 16 de abril de 2021. Antes de las 18:00 hrs.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 19 de abril de 2021.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 19 de abril de 2021.	Cotejo documental	A partir del 19 de abril de 2021.	Evaluación de experiencia	A partir del 19 de abril de 2021.	Valoración del mérito	A partir del 19 de abril de 2021.	Entrevista	A partir del 19 de abril de 2021.	Determinación	A partir del 19 de abril de 2021.
<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Fecha o Plazo</b>																								
Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2021.																								
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 14 de abril de 2021.																								
Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 14 de abril de 2021																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 15 y 16 de abril de 2021. Antes de las 18:00 hrs.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 19 de abril de 2021.																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 19 de abril de 2021.																								
Cotejo documental	A partir del 19 de abril de 2021.																								
Evaluación de experiencia	A partir del 19 de abril de 2021.																								
Valoración del mérito	A partir del 19 de abril de 2021.																								
Entrevista	A partir del 19 de abril de 2021.																								
Determinación	A partir del 19 de abril de 2021.																								
<b>7. Temarios</b>	<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: <a href="http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera">http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera</a></p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p>																								
<b>8. Evaluaciones</b>	<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><b>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:</b></p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p> <table border="1" data-bbox="488 1793 1395 1900"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 1793 760 1845"><b>Puesto</b></th> <th data-bbox="760 1793 1179 1845"><b>Código de Puesto</b></th> <th data-bbox="1179 1793 1395 1845"><b>Puntaje mínimo aprobatorio</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 1845 760 1900">Dirección de Servicios Generales</td> <td data-bbox="760 1845 1179 1900">20-411-1-M1C018P-0000283-E-C-N</td> <td data-bbox="1179 1845 1395 1900">85</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Puesto</b>	<b>Código de Puesto</b>	<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>	Dirección de Servicios Generales	20-411-1-M1C018P-0000283-E-C-N	85																		
<b>Puesto</b>	<b>Código de Puesto</b>	<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>																							
Dirección de Servicios Generales	20-411-1-M1C018P-0000283-E-C-N	85																							

	<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> <p><b>ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:</b></p> <p>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.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Orden en los puestos desempeñados.</li><li>● Duración en los puestos desempeñados.</li><li>● Experiencia en el Sector público.</li><li>● Experiencia en el Sector privado.</li><li>● Experiencia en el Sector social.</li><li>● Nivel de responsabilidad.</li><li>● Nivel de remuneración.</li><li>● Relevancia de funciones o actividades.</li><li>● En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>● En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>● Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>● Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>● Logros.</li><li>● Distinciones.</li><li>● Reconocimientos o premios.</li><li>● Actividad destacada en lo individual.</li><li>● Otros estudios.</li></ul>
--	---

	<p>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 (el) 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.</p> <p><b>ETAPA DE ENTREVISTA:</b></p> <p>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> <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><b>ETAPA DE DETERMINACION:</b></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><b>a)</b> 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>b)</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><b>I.</b> 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>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p>
--	--



<b>9. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</b>	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.					
	<b>Nivel</b>	<b>Examen de conocimientos</b>	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<b>Evaluación de la Experiencia</b>	<b>Valoración del Mérito</b>	<b>Entrevista</b>
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Área	20	15	25	10	30
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30	
<b>10. Publicación de Resultados</b>	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .					
<b>11. Reserva de Candidatos (as)</b>	<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>					
<b>12. Declaración de Concurso Desierto</b>	<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>					
<b>13. Cancelación del Concurso</b>	<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>					
<b>14. Principios del Concurso</b>	<p>En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> 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>					

<b>15. Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: <a href="mailto:aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx">aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx</a> 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.
<b>16. Inconformidades</b>	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: <a href="mailto:aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx">aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx</a> . Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<b>17. Recurso de Revocación</b>	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.
<b>18. Disposiciones Generales</b>	En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 55 51-41-79-00 extensión 55608, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.  
Director de Ingreso, Capacitación y Desarrollo  
El Secretario Técnico  
**Rodolfo León Mera**  
Rúbrica.

**Secretaría de Bienestar****NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NO. 01/2021**

Para los interesados en participar en la plaza Dirección de Regulación Inmobiliaria, Logística y Control, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales, con código de puesto 20-411-1-M1C017P-0000294-E-C-N, publicada en la convocatoria No. 01/2021 en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 2021 se informa:

Se detectó que en la publicación del temario de la plaza Dirección de Regulación Inmobiliaria, Logística y Control no se encontraban especificados la bibliografía, los tópicos y las páginas web. Por lo anterior, se actualiza el temario que podrán consultar en la siguiente liga, en el apartado de la convocatoria 01/2021.

[http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio\\_Profesional\\_de\\_Carrera](http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera)

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.

Director de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

**Rodolfo León Mera**

Rúbrica.

---

**AVISO AL PÚBLICO**

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. III DEL AÑO 2021**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-M1C026P-0000913-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Director General	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$126,617.00 (Ciento veintiséis mil seiscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia	<b>Sede</b>	Mazatlán, Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER LA POLITICA DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA, ASI COMO ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</li> <li>2. AUTORIZAR LAS VISITAS DE INSPECCION Y AUTORIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS A PARTIR DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</li> <li>3. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES.</li> <li>4. COORDINAR LOS OPERATIVOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A TRAVES DE LOS OFICIALES FEDERALES DE PESCA EN LOS CAMPOS PESQUEROS, ESTEROS, MARES, MARISMAS, LAGOS, LAGUNAS, PRESAS, CUERPOS DE AGUA A FIN DE ABATIR LA PESCA ILEGAL Y LAS ACTIVIDADES ILICITAS INHERENTES.</li> <li>5. EVALUAR LAS ACCIONES DE INTELIGENCIA PARA UBICAR LOS CANALES CAPTURA, TRAFICO Y COMERCIALIZACION A FIN DE COMBATIR LA PESCA ILEGAL Y LAS ACTIVIDADES ILICITAS INHERENTES DENTRO DEL SECTOR PESQUERO.</li> <li>6. COORDINAR LOS PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE DIFUSION PARA PREVENIR LA PESCA FURTIVA Y LAS ACTIVIDADES ILICITAS EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA.</li> <li>7. COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE MONITOREO SATELITAL DE EMBARCACIONES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA PESQUERA.</li> <li>8. ASEGURAR LA OPERACION COORDINADA DE OPERATIVOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA, A TRAVES DEL SISTEMA DE COMUNICACION SATELITAL, PARA REDUCIR LAS INCIDENCIAS DE PESCA FURTIVA.</li> <li>9. COORDINAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LAS TRIPULACIONES Y LOS RECURSOS PESQUEROS.</li> </ol>		
<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Agropecuarias
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: • Biología
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas

		<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p>Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Derecho</li> <li>• Economía</li> </ul>
		<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p>Area de estudio: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naval</li> <li>• Oceanografía</li> <li>• Pesca</li> </ul>
<b>Experiencia laboral</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area y Años de Experiencia Específica: 6 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oceanografía</li> </ul>	
	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 6 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesca y Fauna Silvestre</li> </ul>	
	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 6 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> </ul>	
	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 6 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul>	
	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 6 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>	
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Inspección y Vigilancia</li> </ul>		
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>
<p><b>1a. Requisitos de participación.</b></p> <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2.- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público;</li> <li>4.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Con el objetivo de cumplir las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, en cuanto a la valoración de la experiencia y mérito, observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establezca la normatividad en la materia y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia, la entrega de documentos podrá ser mediante correo electrónico, USB, en formato digitalizado (PDF y NO FOTOS), en formato físico para aquellas personas aspirantes que no tengan los medios tecnológicos para la entrega de los mismos a distancia, respetando en todo momento las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30% ante la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el orden que a continuación se enlistan los siguientes documentos:

Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>).
2. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel de Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Local y Municipal; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a nivel Federal, Local y Municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo.

No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección de Recursos Humanos, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. \*Con fundamento al numeral 40, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.

3. Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
4. Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).
5. Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada persona aspirante en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección Recursos Humanos determine para tal efecto.

6. Currículum Vitae máximo 2 cuartillas, actualizado, números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada persona aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
7. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
8. Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la CONAPESCA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Comisión, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (se proporcionará por la Dirección de Recursos Humanos, en la notificación de documentos respectiva).
9. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

10. Documento en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.
11. Escrito en que el declare, No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito.
12. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.
13. Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a la persona aspirante para el concurso de que se trate.
14. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.

Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momentos el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.

**Reconocimientos o premios:**

1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.
2. Constancias de capacitación.
3. Constancias de proceso de certificación.
4. Logros.
5. Reconocimientos.
6. Distinciones.
7. Actividad individual destacada.

**Documentos para Calificar Experiencia:**

1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.
2. Constancias de duración en puestos desempeñados.
3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social.



La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.**

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

#### **3a. Registro de aspirantes.**

Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de cada candidato(a) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: [dulce.diaz.oic@funcionpublica.gob.mx](mailto:dulce.diaz.oic@funcionpublica.gob.mx).

#### **4a. Etapas del Proceso de Selección.**

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y V. Determinación."

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	31/03/2021
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):	Del 31/03/2021 al 14/04/2021
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):	Del 31/03/2021 al 14/04/2021
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 31/03/2021 al 14/04/2021
Fecha de evaluaciones de conocimientos:	A partir del 20 de abril de 2021
Fecha de evaluación de habilidades:	A partir del 23 de abril de 2021
Fecha de revisión documental *	A partir del 23 de abril de 2021
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 23 de abril de 2021
Fecha de entrevista *	A partir del 28 de abril de 2021
Determinación del candidato ganador*	A partir del 28 de abril de 2021

\* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### 4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA [www.gob.mx/conapesca](http://www.gob.mx/conapesca) y en la página web de TrabajaEn [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el temario respectivo.

#### 5a. Presentación de Evaluaciones.

\*Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos.

La Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que realizará la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: [www.trabajajen.gob.mx](http://www.trabajajen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx)

De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

##### **Sistema de Puntuación General**

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

##### **Etapa II**

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

##### **Etapa III**

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

**Etapa IV**

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos.**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

**12a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 08:00 a 14:00.

**13a. Inconformidades.**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 16:00 hrs. En términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Asimismo, derivado de la publicación del "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de abril de 2020, podrán remitir dicho escrito, al correo electrónico [dulce.diaz.oic@funcionpublica.gob.mx](mailto:dulce.diaz.oic@funcionpublica.gob.mx).

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs, y/o por correo electrónico [rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx), anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gob.mx/conapesca](http://www.gob.mx/conapesca).

**16a. Disposiciones generales.**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 31 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**C.P.C. Manuel Emilio Avilés Aguerrebere**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IV DEL AÑO 2021**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO INFORMATICO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-M1C014P-0000962-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Administración	<b>Sede</b>	Mazatlán, Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO EN MATERIA DE HARDWARE, COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES DE LOS USUARIOS DE LA CONAPESCA.</li> <li>2. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA DE LA CONAPESCA.</li> <li>3. COMUNICAR A LA SUBDIRECCION DE INFORMATICA SOBRE LA PROBLEMATICA ENCONTRADA EN SU RAMO DE ACCION Y PLANTEAR LA SOLUCION PARA SU VISTO BUENO.</li> <li>4. COMUNICAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y POLITICAS DEL AREA DE INFORMATICA.</li> <li>5. DETERMINAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA INFORMATICA DE HARDWARE, COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES DE LA CONAPESCA.</li> <li>6. DESARROLLAR EL ANEXO TECNICO NECESARIO PARA QUE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, LLEVE A CABO LAS ADQUISICIONES EN MATERIA DE HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.</li> <li>7. ADMINISTRAR LAS DE POLITICAS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO Y SALIDA DE INFORMACION DE LOS EQUIPOS DE LA CONAPESCA.</li> <li>8. COORDINAR CON SADER E IMPLEMENTAR EN LA CONAPESCA LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE DE SEGURIDAD (ANTIVIRUS, FILTROS, FIREWALL), MANTENIENDO LIBRE DE VIRUS INFORMATICOS LAS COMPUTADORAS PERSONALES Y DE ESCRITORIO.</li> <li>9. ASEGURARSE DE MANTENER ACTUALIZADO EL RESPALDO DE LA INFORMACION DE LOS SERVIDORES Y EQUIPO CRITICO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION.</li> </ol>		

<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Técnico Superior Universitario <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	<b>Area de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera:</b> • Administración • Computación e Informática
		<b>Nivel de estudio:</b> Técnico Superior Universitario <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	<b>Area de estudio:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera:</b> • Administración • Computación e Informática • Eléctrica y Electrónica • Ingeniería • Sistemas y Calidad
	<b>Experiencia laboral</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas. Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Tecnología de los Ordenadores • Tecnología de las Telecomunicaciones	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ciencia de los Ordenadores	
		• Psicométricos	
<b>Evaluación de habilidades</b>			
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable		

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- 1.- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- 2.- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- 3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público;
- 4.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y
- 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

##### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Con el objetivo de cumplir las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, en cuanto a la valoración de la experiencia y mérito, observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación para tal efecto, salvaguardando las medias de protección de datos personales que establezca la normatividad en la materia y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia, la entrega de documentos podrá ser mediante correo electrónico, USB, en formato digitalizado (PDF y NO FOTOS), en formato físico para aquellas personas aspirantes que no tengan los medios tecnológicos para la entrega de los mismos a distancia, respetando en todo momento las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30% ante la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el orden que a continuación se enlistan los siguientes documentos:



Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprimela en <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>).
2. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En su caso, se requiere el Certificado de Estudios debidamente concluido de Técnico Superior Universitario. Asimismo, se podrá presentar el Certificado de Estudios, Carta Pasante, Título o Cédula Profesional para acreditar el nivel Licenciatura. Sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.  
Así mismo, el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel de Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, sólo se aceptará el documento que acredite que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite.  
Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Local y Municipal; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a nivel Federal, Local y Municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo. 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección de Recursos Humanos, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.  
De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. \*Con fundamento al numeral 40, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.
3. Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
4. Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).
5. Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada persona aspirante en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección Recursos Humanos determine para tal efecto.

- 6.** Currículum Vitae máximo 2 cuartillas, actualizado, números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada persona aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- 7.** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 8.** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la CONAPESCA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Comisión, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (se proporcionará por la Dirección de Recursos Humanos, en la notificación de documentos respectiva).
- 9.** Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 10.** Documento en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.

11. Escrito en que el declare, No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito.
12. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.
13. Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a la persona aspirante para el concurso de que se trate.
14. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.

Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momentos el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.

**Reconocimientos o premios:**

1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.
2. Constancias de capacitación.
3. Constancias de proceso de certificación.
4. Logros.
5. Reconocimientos.
6. Distinciones.
7. Actividad individual destacada.

**Documentos para Calificar Experiencia:**

1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.
2. Constancias de duración en puestos desempeñados.
3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.**

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

**3a. Registro de aspirantes.**

Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de cada candidato(a) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: [dulce.diaz.oic@funcionpublica.gob.mx](mailto:dulce.diaz.oic@funcionpublica.gob.mx).

**4a. Etapas del Proceso de Selección.**

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y V. Determinación."

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	31/03/2021
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):	Del 31/03/2021 al 14/04/2021
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):	Del 31/03/2021 al 14/04/2021
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 31/03/2021 al 14/04/2021
Fecha de evaluaciones de conocimientos:	A partir del 20 de abril de 2021
Fecha de evaluación de habilidades:	A partir del 23 de abril de 2021
Fecha de revisión documental *	A partir del 23 de abril de 2021
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 23 de abril de 2021
Fecha de entrevista *	A partir del 28 de abril de 2021
Determinación del candidato ganador*	A partir del 28 de abril de 2021

\* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### **4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA [www.gob.mx/conapesca](http://www.gob.mx/conapesca) y en la página web de TrabajaEn [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el temario respectivo.

#### **5a. Presentación de Evaluaciones.**

\*Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que realizará la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx)  
De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

**Sistema de Puntuación General**

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

**Etapa II**

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 20 por ciento de los 100 puntos.

**Etapa III**

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

**Etapa IV**

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos.**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

**12a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 08:00 a 14:00.

**13a. Inconformidades.**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 16:00 hrs. En términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Asimismo, derivado de la publicación del "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de abril de 2020, podrán remitir dicho escrito, al correo electrónico [dulce.diaz.oic@funcionpublica.gob.mx](mailto:dulce.diaz.oic@funcionpublica.gob.mx).



**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs, y/o por correo electrónico [rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx), anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gob.mx/conapesca](http://www.gob.mx/conapesca).

**16a. Disposiciones generales.**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 31 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**C.P.C. Manuel Emilio Avilés Aguerrebere**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 609**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE NOMINA		
<b>Código de puesto</b>	09-711-1-M1C015P-0001181-E-C-M		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O32	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$29,732.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	ADECUAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS EN EL MODULO DE LA NOMINA, REALIZANDO EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE INTERFASES DE ENTRADA Y SALIDA, REPORTES, CAPTURA DE MOVIMIENTOS Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN LA BASE DE DATOS, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR HERRAMIENTAS EN EL MODULO DE NOMINA DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA Y ASEGURAR EL PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; ASI COMO, EL ENTERO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y PATRONALES.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADECUAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL CALCULO DE LA NOMINA PARA ASEGURAR EL PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PARAMETROS DE LOS CONCEPTOS DE CALCULO, TABLAS INTERNAS DEL CALCULO DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, CON EL FIN DE BRINDAR LOS ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A GENERAR EL CALCULO DE LA NOMINA PARA EL PAGO A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>2. DESARROLLAR TABLAS INTERNAS DENTRO DEL CALCULO DE LA NOMINA, MEDIANTE EL DISEÑO DE CONSULTAS AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACION DE LA BASE DE DATOS QUE SEA UTILIZADA EN EL CALCULO DE LA NOMINA.</li> <li>3. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y ADECUACION DEL MODULO DE NOMINA DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA PARAMETRIZACION DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA DE ACUERDO A NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CORRECTO CALCULO DE LA NOMINA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA.</li> <li>4. ACTUALIZAR LAS TABLAS DE IMPUESTO, IMPORTES DE CUOTAS ISSSTE, SALARIO MINIMO, PORCENTAJES DE SEGUROS, CUOTAS SINDICALES, CUOTAS DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC) Y DEMAS CATALOGOS A SOLICITUD DE LAS AREAS RESPONSABLES, INTEGRANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS CON EL PROPOSITO DE BRINDAR LOS ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LA GENERACION DE LA NOMINA Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. DESARROLLAR INTERFASES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE LAS AREAS RESPONSABLES, QUE PERMITAN EL ENTERO Y PAGO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y PATRONALES; ASI COMO, LA IMPRESION DE CHEQUES, RECIBOS Y NOMINA FIRMA QUE SE GENERAN DEL PROCESO DE LA NOMINA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SISTEMAS QUE OPTIMICEN EL USO DE LOS RECURSOS DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>6. ACTUALIZAR Y DESARROLLAR REPORTES DEL MODULO DE NOMINA DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, A TRAVES DE LA HERRAMIENTA CRYSTAL REPORT ATENDIENDO LAS SOLICITUDES DE LAS AREAS RESPONSABLES, CON EL FIN DE GENERAR LA IMPRESION DE CEDULAS CONTABLES, CIFRAS CONTROL, CHEQUES, RECIBOS Y NOMINA FIRMA QUE SE GENERAN DEL PROCESO DE LA NOMINA.</li> <li>7. ACTUALIZAR Y DESARROLLAR EL MODULO DE REINTEGROS, MEDIANTE EL MANEJADOR DE BASE DE DATOS SQL Y LAS HERRAMIENTAS DE DESARROLLO DE LA APLICACION META 4, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR A LA BASE DE DATOS LA DEVOLUCION DE LOS PAGOS EN DEMASIA, OBTENER CEDULAS CONTABLES, REPORTES E INTERFACES DE OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>8. ATENDER LAS SOLICITUDES DE ADECUACION A LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL APLICADOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, APLICANDO LAS MODIFICACIONES A LA INFORMACION CAPTURADA EN LA BASE DE DATOS; ASI COMO, ATENDIENDO LAS SOLICITADAS POR EL AREA RESPONSABLE DE MOVIMIENTOS AL PERSONAL, CON EL FIN DE ASEGURAR LA EFECTIVA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL.</li> <li>9. REALIZAR LAS MODIFICACIONES RELATIVAS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL APLICADOS POR LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS DE LA SECRETARIA, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, EFECTUANDO LOS REGISTROS EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A LA DOCUMENTACION SOPORTE, CON LA FINALIDAD DE GENERAR EN EL SISTEMA EL PAGO CORRECTO DE LAS AFECTACIONES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL.</li> <li>10. DETERMINAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN MATERIA DE CAPTURA, MEDIANTE LA GENERACION DE REPORTES MENSUALES DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS DE LA SECRETARIA, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR UNA HERRAMIENTA QUE CONTRIBUYA A EFICIENTAR LOS PROCESOS Y EVITAR PAGOS INDEBIDOS.</li> <li>11. PROPORCIONAR EL SOPORTE TECNICO NECESARIO, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS IRREGULARIDADES VIA TELEFONICA Y PRESENCIAL A LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE COADYUVAR A MANTENER UN SISTEMA EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO.</li> </ol>																
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>																	
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="440 1602 1390 1917"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1602 927 1629" style="text-align: center;"><b>AREA GENERAL:</b></th> <th data-bbox="927 1602 1390 1629" style="text-align: center;"><b>CARRERA SOLICITADA:</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1629 927 1659">1. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td> <td data-bbox="927 1629 1390 1659">1. COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1659 927 1717">2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="927 1659 1390 1688">2. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1717 927 1776">3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="927 1688 1390 1717">3. COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1776 927 1806">4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="927 1717 1390 1747">4. CONTADURIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1806 927 1835">5. EDUCACION Y HUMANIDADES</td> <td data-bbox="927 1747 1390 1776">5. COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1835 927 1864">6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="927 1776 1390 1806">6. COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1864 927 1894">7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="927 1806 1390 1835">7. INGENIERIA</td> </tr> </tbody> </table>	<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>	1. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	1. COMPUTACION E INFORMATICA	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. ADMINISTRACION	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. COMPUTACION E INFORMATICA	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. CONTADURIA	5. EDUCACION Y HUMANIDADES	5. COMPUTACION E INFORMATICA	6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	6. COMPUTACION E INFORMATICA	7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	7. INGENIERIA
<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>																
1. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	1. COMPUTACION E INFORMATICA																
2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. ADMINISTRACION																
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. COMPUTACION E INFORMATICA																
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. CONTADURIA																
5. EDUCACION Y HUMANIDADES	5. COMPUTACION E INFORMATICA																
6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	6. COMPUTACION E INFORMATICA																
7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	7. INGENIERIA																

<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIA POLITICAS 5. MATEMATICAS	<b>DOS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS	
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO DE HERRAMIENTAS DE PROGRAMACION (PL/SQL), HERRAMIENTAS DE COMPUTO ADMINISTRATIVAS, PROGRAMACION DE BASE DE DATOS Y DISEÑO DE REPORTES.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

<b>Programación</b>	
Publicación de Convocatoria	31 de marzo de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 19 de abril de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de abril de 2021
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )	A partir del 19 de abril de 2021
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )	A partir del 19 de abril de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de abril de 2021
Determinación	28 de junio de 2021

#### 4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### 5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de 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](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

**7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

**8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS\\_DE\\_CALIFICACION\\_DE\\_EXPERIENCIA\\_Y\\_MERITO.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf)

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, 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](http://www.trabajaen.gob.mx), con el que se registró en el concurso respectivo.
  3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
  4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
  5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
    - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
    - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
    - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
    - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
    - Que la documentación presentada es auténtica.
    - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
  7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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](http://www.trabajaen.gob.mx), se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.



**METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11ª.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación y ramas de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

### 15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

#### Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Aspirantes a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### **17ª.- Reactivación de folios**

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a) 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](http://www.trabajaen.gob.mx), y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

**19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 26 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera  
en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

**Lic. María del Rocío Bello Castillo**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 610**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	DIRECCION COORDINADORA DE ESTRATEGIA EN TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES		
<b>Código de puesto</b>	09-713-1-M1C025P-0000211-E-C-K		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M43	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$108,916.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	CONDUCIR LA ESTRATEGIA A IMPLEMENTAR EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, ALINEADA A LA VISION ESTRATEGICA DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES CON LOS QUE CUENTA LA DEPENDENCIA BASADAS EN UN MARCO DE MEJORES PRACTICAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS SCT, CUENTEN CON HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PARA EL DESEMPEÑO, DESARROLLO Y OPERACION TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LA PLANEACION ESTRATEGICA EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE SOLUCIONES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y SU ALINEACION A LA PLANEACION ESTRATEGICA DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION RESPECTO A LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y/O FOCOS ROJOS QUE SE DETECTAN EN LOS PROCEDIMIENTOS RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>2. COLABORAR EN LA FORMULACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA DEPENDENCIA, ACREDITANDO LA INTEGRACION, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE OPERACION EN TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON EL OBJETO DE INTEGRAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN FORMULAR UN PROGRAMA QUE PERMITA LA EVOLUCION E INTEGRACION DE LAS TECNOLOGIAS A LA DEPENDENCIA.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. FIJAR LA ALINEACION ESTRATEGICA Y LAS POLITICAS DE OPERACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA DETERMINACION Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS Y TENDENCIAS TECNICAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS QUE PERMITAN ESTABLECER MEDIDAS QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LA INFORMACION, PROPIEDAD DE LA SECRETARIA.</li><li>4. COLABORAR EN EL DESARROLLO Y DETERMINACION DE LAS REGLAS TECNICAS Y DE OPERACION EN TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE HABRAN DE ESTABLECERSE EN LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE TIENE RESPECTO AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DENTRO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li><li>5. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ELABORACION E IMPLANTACION DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, EMITIENDO EL PUNTO DE VISTA TECNICO EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y SU RELACION CON LA ALINEACION A LA PLANEACION ESTRATEGICA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE PROGRAMAS E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA.</li><li>6. DETERMINAR LAS POLITICAS DE OPERACION DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CONDICIONES QUE SE PRESENTAN RESPECTO AL EMPLEO DE DICHS BIENES Y SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, A FIN DE PROPORCIONAR UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA QUE PERMITA LA ENTREGA Y SOPORTE DE SERVICIOS INFORMATICOS DE CALIDAD CONFORME A LAS MEJORES PRACTICAS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.</li><li>7. ASESORAR EN LO RELATIVO A LA PLANEACION, INSTALACION Y OPERACION DE LAS COMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA EMISION DE RECOMENDACIONES Y ORIENTACION EN LA MATERIA DE SU INTERES HACIENDO USO DE MEJORES PRACTICAS EN LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, A FIN DE IMPULSAR DENTRO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EL DESARROLLO TECNOLOGICO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.</li><li>8. DETERMINAR LA VIABILIDAD TECNICA DE LOS BIENES DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES A SER UTILIZADOS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ANALIZANDO Y EVALUANDO LA INFORMACION QUE PRESENTAN DICHS MATERIALES, CONJUNTAMENTE CON LAS DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR CON ELEMENTOS QUE SIRVAN PARA LA TOMA DE DECISIONES PARA EL MEJOR USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS COMUNICACIONES.</li><li>9. PARTICIPAR EN LA EVALUACION TECNICA DE LOS EQUIPOS QUE SE INTEGRAN A LA RED DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANALISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA INFRAESTRUCTURA ACTUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER DE LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EL DESEMPEÑO, DESARROLLO Y OPERACION TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA; ASI COMO, SU ADECUADO USO Y APROVECHAMIENTO.</li></ol>
--	--

	<p>10. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LOS PROYECTOS DE AUTOMATIZACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT A IMPLEMENTARSE, DESARROLLANDO EL ANALISIS DE LA INFORMACION CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRACION DE LAS APLICACIONES A LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA.</p> <p>11. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LOS PROYECTOS DE SERVICIOS INFORMATICOS PARA LA REALIZACION DE TRAMITES ELECTRONICOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARIA, EMITIENDO OPINION RESPECTO A LOS PUNTOS QUE SE DEBEN CUBRIR EN MATERIA DE PLANEACION ESTRATEGICA, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR PROYECTOS VIABLES Y QUE OFREZCAN BENEFICIOS A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA</p> <p>12. DETERMINAR LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE SE PRESENTEN COMO PROTOTIPO EN LAS LICITACIONES PUBLICAS, DEFINIENDO LOS ELEMENTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAN CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y LAS DIRECCIONES DE AREA DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LOS CRITERIOS A DESARROLLAR PARA LA ADQUISICION O ARRENDAMIENTO DE ESE TIPO DE BIENES QUE AL EFECTO REALICE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.</p> <p>13. EVALUAR SOLUCIONES TECNOLOGICAS E INFORMATICAS QUE OPTIMICEN EL USO DE LOS RECURSOS Y PROCESOS OPERATIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA CONDUCCION DE LOS PROCESOS QUE PERMITAN ANALIZAR LAS ALTERNATIVAS; ASI COMO, CON LA IMPLEMENTACION DE MEJORES PRACTICAS Y ESTANDARES DE CALIDAD PARA LA ADMINISTRACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN LA DEPENDENCIA.</p> <p>14. ACREDITAR, DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO, LAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS E INFORMATICAS QUE OPTIMICEN LOS RECURSOS Y PROCESOS OPERATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA DEFINICION Y CONDUCCION DE ACCIONES QUE GENEREN INFORMACION UTIL EN LA TOMA DE DECISIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR RECURSOS QUE INCREMENTEN PERMANENTEMENTE LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT.</p> <p>15. PROPONER SOLUCIONES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE ASEGUREN LA INTEGRACION, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION, PROPIEDAD DE LAS SECRETARIA, MEDIANTE LA CONDUCCION Y DESARROLLO DE INVESTIGACIONES Y ANALISIS DE LAS ALTERNATIVAS QUE SE TIENEN EN EL CAMPO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p>		
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>			
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="446 1759 1390 1902"> <tr> <td data-bbox="446 1759 982 1902"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                  2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                  3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td data-bbox="982 1759 1390 1902"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ADMINISTRACION                  2. COMPUTACION E                  INFORMATICA                  3. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                  2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                  3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ADMINISTRACION                  2. COMPUTACION E                  INFORMATICA                  3. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                  2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                  3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ADMINISTRACION                  2. COMPUTACION E                  INFORMATICA                  3. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p>		

<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. MATEMATICAS	<b>OCHO AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	INFORMATICA	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS INFORMATICOS. ASI COMO, DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE ADQUISICIONES		
<b>Código de puesto</b>	09-712-1-M1C018P-0000151-E-C-I		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$62,042.00 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR LAS ACCIONES QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL Y ATENCION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE EFECTUE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, COMO SON LICITACIONES PUBLICAS, INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIONES DIRECTAS EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES O CONTRATACION DE SERVICIOS DERIVADOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, MEDIANTE EL ESTUDIO Y APLICACION DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE LA MATERIA; ASI COMO, CONSOLIDANDO EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DEPENDENCIA, Y PROMOVRIENDO LOS CONTRATOS Y CONVENIOS EN ESA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA DEPENDENCIA EN SUS RELACIONES CONTRACTUALES CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LAS NECESIDADES EN ESA MATERIA.		
<b>Funciones</b>	1. PROMOVER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, A TRAVES DE LA RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION GENERADA PARA TAL EFECTO POR LAS UNIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PROGRAMA SE ENCUENTRE FORMULADO DE CONFORMIDAD AL FORMATO Y A LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO Y SE CUBRAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		



	<ol style="list-style-type: none"><li>2. ORDENAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REFERENTE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA MISMA Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS BIENES A ADQUIRIR O SERVICIOS A CONTRATAR, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR DE MANERA OPORTUNA EL PROGRAMA Y QUE SE INTEGRE AL MISMO LO NECESARIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li><li>3. DIRIGIR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE LICITACIONES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES ETAPAS DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIEREN PARA EL LOGRO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.</li><li>4. COORDINAR LA FORMULACION DE LOS CONTRATOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA SUPERVISION AL DESARROLLO DE LOS MISMOS; ASI COMO, LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EL APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS BIENES O SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y SALVAGUARDAR LOS INTERES DE LA INSTITUCION.</li><li>5. ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR LAS BASES Y TERMINOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS, A TRAVES DE LA RECOPIACION DE INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO DE ADJUDICACION CORRESPONDIENTE Y EL ANALISIS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS CONTRATOS SE ENCUENTREN FORMULADOS DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES PACTADAS EN CUANTO A PRECIO, FORMA DE PAGO, TIEMPO DE ENTREGA Y CARACTERISTICAS DE SU OBJETO.</li><li>6. COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS ADJUDICADOS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA MISMA Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE DICHA INFORMACION; ASI COMO, VERIFICANDO INFORMACION RELACIONADA CON LA PERSONALIDAD JURIDICA DE ESTOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA LEGAL EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO.</li><li>7. FIJAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y VIGILANCIA RESPECTO A LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS TERMINOS DE LOS CONTRATOS Y LA SOLICITUD DE LAS FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS QUE LOS SUSCRIBEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA FORMALIZACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR CADA UNA DE LAS PARTES.</li><li>8. PROGRAMAR LAS ACCIONES PARA LA ATENCION A LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION PUBLICA, DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O DE REQUISITOS PARA ADJUDICACIONES DIRECTAS, MEDIANTE LA DESIGNACION DE TAREAS ESPECIFICAS PARA LA REVISION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA PARA TAL EFECTO; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES, SE APEGUE A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES.</li></ol>
--	--

	<p>9. FIJAR UN EFICIENTE CONTROL DE LOS PLIEGOS CONCURSALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS ANEXOS DE CARACTER TECNICO, ADMINISTRATIVO Y LEGAL, Y LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ASEGURAR QUE LOS INTERESADOS EN VENDER O PRESTAR UN SERVICIO A LA SECRETARIA COMPRENDAN DE MANERA CLARA LO QUE SE REQUIERE Y DETERMINAR LAS MEJORES OPCIONES PARA CONTRATAR.</p> <p>10. SUPERVISAR Y EVALUAR EL ESTADO, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS BASES CONCURSALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DE CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN DE MANERA OPORTUNA CON LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p>11. PLANEAR LAS ACCIONES PARA LA RECEPCION Y REVISION DE LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, A TRAVES DE LA REVISION Y SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES INTERNOS QUE ASEGUREN QUE SU EXPEDICION SE ENCUENTRA EN TIEMPO Y FORMA, CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR LA APLICACION DE LOS DISPOSITIVOS NORMATIVOS EN MATERIA DE FIANZAS Y ASEGURAR QUE EL CONTRATO RESPECTIVO QUEDE DEBIDAMENTE GARANTIZADO POR LA FIANZA QUE CORRESPONDA.</p> <p>12. SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA AUTORIZACION DE FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, MEDIANTE EL ENVIO DEL DOCUMENTO O POLIZA DE FIANZA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA SU SANCION Y REVISION DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTO RECLAMO Y APLICACION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO RESPECTIVO Y CON ELLO SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.</p>												
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.													
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="446 1207 1395 1501"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 1207 925 1239"><b>AREA GENERAL:</b></th> <th data-bbox="925 1207 1395 1239"><b>CARRERA SOLICITADA:</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 1239 925 1291">1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y</td> <td data-bbox="925 1239 1395 1291">1. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1291 925 1344">2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y</td> <td data-bbox="925 1291 1395 1344">2. CONTADURIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1344 925 1396">3. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y</td> <td data-bbox="925 1344 1395 1396">3. DERECHO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1396 925 1449">4. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y</td> <td data-bbox="925 1396 1395 1449">4. ECONOMIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1449 925 1501">5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="925 1449 1395 1501">5. ADMINISTRACION</td> </tr> </tbody> </table>	<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>	1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	1. ADMINISTRACION	2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	2. CONTADURIA	3. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	3. DERECHO	4. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	4. ECONOMIA	5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	5. ADMINISTRACION
<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>												
1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	1. ADMINISTRACION												
2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	2. CONTADURIA												
3. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	3. DERECHO												
4. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	4. ECONOMIA												
5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	5. ADMINISTRACION												
<b>Experiencia</b>	<table border="1" data-bbox="446 1501 1395 1648"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 1501 925 1533"><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></th> <th data-bbox="925 1501 1395 1533"><b>SEIS AÑO (S) EN:</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 1533 925 1564">1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td> <td data-bbox="925 1533 1395 1564"><b>AREA GENERAL</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1564 925 1596">2. CIENCIA POLITICA</td> <td data-bbox="925 1564 1395 1596">1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="925 1596 1395 1648">2. ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> </tbody> </table>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>SEIS AÑO (S) EN:</b>	1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	<b>AREA GENERAL</b>	2. CIENCIA POLITICA	1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		2. ADMINISTRACION PUBLICA				
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>SEIS AÑO (S) EN:</b>												
1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	<b>AREA GENERAL</b>												
2. CIENCIA POLITICA	1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES												
	2. ADMINISTRACION PUBLICA												
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA												
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>												
<b>Rama de cargo</b>	PRESUPUESTACION												
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS; LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.												

<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE MANTENIMIENTO CONSERVACION DE BIENES		
<b>Código de puesto</b>	09-712-1-M1C017P-0000149-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$55,711.00 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DEFINIR LAS ESTRATEGIAS, PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, BIENES INMUEBLES Y TRANSPORTES, ASI COMO, CONDUCIR LA CONTRATACION DE SERVICIOS EXTERNOS, QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CAPTURA, INTEGRACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, COORDINANDO LOS PROCESOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA OTORGAR LOS SERVICIOS A LAS AREAS QUE LO SOLICITEN Y ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION ADECUADOS QUE PERMITAN DAR ATENCION OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CUENTEN CON EL APOYO Y SOPORTE OPERATIVO QUE LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, ASI COMO, DEFINIR LAS CONTRATACIONES MAS CONVENIENTES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN PLANEAR Y DESARROLLAR EL MANTENIMIENTO A LOS INMUEBLES PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, A TRAVES, DE LA EVALUACION DEL FUNCIONAMIENTO ACTUAL DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO Y LA PREVISION DEL PERSONAL PARA LLEVARLA A CABO O EN SU CASO CON LAS CONTRATACIONES DE TERCEROS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO Y OPERACION LAS AREAS COMUNES DE LA SECRETARIA Y PROPORCIONAR LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>ORGANIZAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA O QUE OCUPEN SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAS A DICHOS INMUEBLES, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS DISTINTAS AREAS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>DEFINIR LA INSTRUCCION DE LAS CONTRATACIONES Y LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO REQUERIDO EN LAS AREAS DEL CENTRO NACIONAL SCT; ASI COMO DEL PROCESO DE INTEGRACION DEL EXPEDIENTE, DONDE SE INCORPORA LA SELECCION DE PROVEEDORES, MEDIANTE ANALISIS DE LAS NECESIDADES, VERIFICANDO QUE SE OBTENGAN LAS MEJORES CONDICIONES A FAVOR DE LA DEPENDENCIA Y SOLICITANDO A LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACION QUE RESPALDE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA SER EVALUADA, A FIN DE INTEGRAR LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN EN LA TOMA DE DECISIONES Y AUTORIZACION CORRESPONDIENTE POR PARTE DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. INSTRUIR LAS ACCIONES PARA LA CONTRATACION DE LAS ADQUISICIONES DE MATERIALES Y REFACCIONES Y LA SUBROGACION DE TRABAJOS Y SERVICIOS DE CONSERVACION; ASI COMO, CONDUCIR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA INCLUYENDO INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS IGUAL QUE LA LIMPIEZA, FUMIGACION Y JARDINERIA, MEDIANTE LA DIFUSION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS, A FIN DE CUBRIR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LOS COMPROMISOS QUE SE TIENEN CON LOS PROVEEDORES Y MANTENER LAS INSTALACIONES EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO.</li><li>5. SUPERVISAR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS AL PERSONAL DE LA SECRETARIA Y A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, OBSERVANDO LOS PARAMETROS REQUERIDOS PARA CADA TAREA EN DESARROLLO Y COMPARANDO EL PROGRAMA O PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO, CON LAS CIFRAS REALES O METAS DEFINIDAS, CON OBJETO DE ATENDER DE ACUERDO A LO PREVISTO LOS TRABAJOS SOLICITADOS POR LA DEPENDENCIA, O EN CASO DE DETECTAR ALGUNA DESVIACION DEFINIR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN CONTINUAR CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LOS DIVERSOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li><li>6. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE ACUERDO A LOS CUALES SE REALIZARAN LOS PROGRAMAS DE EJECUCION EN LA PRESTACION DE CONSERVACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ESTABLECIENDO ACCIONES DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y SUPERVISION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS O PEDIDOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS CONTAR CON INSTALACIONES Y SERVICIOS EFICIENTES.</li><li>7. CONDUCIR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE PAGO POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO QUE SE HAYAN EJECUTADO POR CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIOS, PROMOVRIENDO ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA EL PAGO OPORTUNO Y COORDINANDO AL PERSONAL DEL AREA QUE SERA ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO, A FIN DE QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CUMPLA CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS DE ACUERDO CONTRATOS ESTABLECIDOS.</li><li>8. AUTORIZAR LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS DISTINTOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARA QUE SE LLEVE A CABO LA CONTRATACION RESPECTO A LOS DIVERSOS SERVICIOS QUE REQUIEREN, NOTIFICANDO A LAS AREAS EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICHOS SERVICIOS Y REQUIRIENDOLES LA DOCUMENTACION; ASI COMO VALIDANDO LOS DATOS ASENTADOS Y QUE SEAN CORRECTOS CONTINUANDO CON EL PROCESO, A FIN DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL QUE CONVenga A LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y QUE LES PERMITA REALIZAR SUS FUNCIONES.</li><li>9. COORDINAR Y FORMULAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES; ASI COMO, CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR INSTITUCIONAL DE MANERA CONJUNTA CON DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN LAS UNIDADES, LA COORDINACION DE LAS ACCIONES DE REVISION FISICA DEL PARQUE VEHICULAR Y CON LA PROGRAMACION DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS UNIDADES Y PROPORCIONAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS UN SERVICIO EFICIENTE.</li></ol>
--	---

	<p>10. EMITIR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN SEGUIR LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DE LOS VEHICULOS A CARGO DE LA SECRETARIA EN EL AREA METROPOLITANA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE MANUALES DE OPERACION Y CONTROL VEHICULAR; ASI COMO, SUPERVISANDO QUE EL USO CORRESPONDA A LAS DISTINTAS DE CORRIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, AL IGUAL QUE APROVECHAR EL HORARIO EN QUE LOS VEHICULOS PRESTAN SERVICIO A LAS DISTINTAS UNIDADES.</p> <p>11. AUTORIZAR LA ASIGNACION DE VEHICULOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE JUSTIFICA LA OPERACION Y USO DEL PARQUE VEHICULAR; ASI COMO, LA DISPOSICION DE UNIDADES Y ANTICIPACION CON QUE SE SOLICITO EL SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LAS SALIDAS Y RUTAS QUE DEBE SEGUIR EL CONDUCTOR DE LA UNIDAD.</p> <p>12. FORMULAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS TECNICO DEL MISMO CONFORME A LAS CARACTERISTICAS Y TIEMPO DE USO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN CONDICIONES DE USO EFICIENTE LAS UNIDADES Y EVITAR EN LO POSIBLE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y GENERAR AHORROS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>																							
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>																								
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="444 1045 1390 1640"> <thead> <tr> <th data-bbox="444 1045 878 1077">AREA GENERAL:</th> <th data-bbox="878 1045 1390 1077">CARRERA SOLICITADA:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="444 1077 878 1136">1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="878 1077 1390 1136">1. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1136 878 1194">2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="878 1136 1390 1194">2. ARQUITECTURA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1194 878 1253">3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="878 1194 1390 1253">3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1253 878 1312">4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="878 1253 1390 1312">4. CIENCIAS SOCIALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1312 878 1371">5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="878 1312 1390 1371">5. CONTADURIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1371 878 1430">6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="878 1371 1390 1430">6. DERECHO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1430 878 1488">7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="878 1430 1390 1488">7. ECONOMIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1488 878 1547">8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="878 1488 1390 1547">8. FINANZAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1547 878 1606">9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="878 1547 1390 1606">9. MERCADOTECNIA Y COMERCIO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1606 878 1640">10. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="878 1606 1390 1640">10. INGENIERIA</td> </tr> </tbody> </table>		AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ADMINISTRACION	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. ARQUITECTURA	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. CIENCIAS SOCIALES	5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	5. CONTADURIA	6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	6. DERECHO	7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	7. ECONOMIA	8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	8. FINANZAS	9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	9. MERCADOTECNIA Y COMERCIO	10. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	10. INGENIERIA
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:																							
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ADMINISTRACION																							
2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. ARQUITECTURA																							
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA																							
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. CIENCIAS SOCIALES																							
5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	5. CONTADURIA																							
6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	6. DERECHO																							
7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	7. ECONOMIA																							
8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	8. FINANZAS																							
9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	9. MERCADOTECNIA Y COMERCIO																							
10. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	10. INGENIERIA																							
<p><b>Experiencia</b></p>	<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>3. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>4. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<p><b>SEIS AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTABILIDAD</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>3. ECONOMIA GENERAL</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>																						
<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>																							

<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANTENIMIENTO DE INMUEBLES; PROTECCION CIVIL; ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES; ASI COMO EN ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATO DE SERVICIOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE APOYO TECNICO DE PUENTES Y OBRAS ESPECIALES		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-M1C017P-0000568-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$55,711.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN AL MEJOR DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS OBRAS ESPECIALES, PUENTES Y TUNELES QUE SE CONSTRUYEN EN LAS CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS REQUERIMIENTOS; ASI COMO LA EVALUACION DEL AVANCE FISICO FINANCIERO DE LAS OBRAS EN EJECUCION, CON LA FINALIDAD DE EVITAR POSIBLES DESVIACIONES Y ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS PROYECTOS DE OBRA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA PARA QUE SE CONCLUYAN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONSOLIDAR LAS PROPUESTAS DE OBRAS ESPECIALES, PUENTES Y TUNELES DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LAS OBRAS CON MAYOR PRIORIDAD PARA SER INCLUIDAS EN EL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS.</li> <li>2. DEFINIR LAS OBRAS ESPECIALES, PUENTES Y TUNELES QUE SE INCLUIRAN EN EL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS MISMAS, VERIFICANDO EL PRESUPUESTO AUTORIZADO, A FIN DE OBTENER LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU LICITACION EN LOS CENTROS SCT, Y CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS.</li> <li>3. NOTIFICAR A LOS CENTROS SCT LAS OBRAS QUE FUERON AUTORIZADAS PARA SU EJECUCION, MEDIANTE LA EMISION Y ENVÍO DE COMUNICADOS Y LAS AUTORIZACIONES DE CADA UNA DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TENGAN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA A GESTIONAR LOS TRAMITES; ASI COMO, EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS Y EVITAR RETRASOS EN LAS MISMAS.</li> <li>4. CONDUCIR LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS ESPECIALES, PUENTES Y TUNELES, MEDIANTE LA COORDINACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION; ASI COMO EVALUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO Y QUE SE GENEREN OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. DEFINIR LAS OBRAS EN MATERIA DE OBRAS ESPECIALES, PUENTES Y TUNELES QUE DEBEN SER EJECUTADAS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES DE LAS MISMAS, IDENTIFICANDO LAS QUE FUERON AUTORIZADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, CON EL OBJETO DE QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ASEGURAR QUE SU EJECUCION SEAN DE ALTAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y MANTENER UN ALTO INICIE DE SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS.</li> <li>6. VIGILAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS ESPECIALES, PUENTES Y TUNELES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA DE EJECUCION DE LAS OBRAS Y SE DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA Y METAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.</li> <li>7. EVALUAR EL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS ESPECIALES, PUENTES Y TUNELES EN CONSTRUCCION, MEDIANTE EL DESARROLLO DE INSPECCIONES TECNICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO, Y ANALISIS DE LOS REPORTES ENVIADOS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR ATRASOS Y EN SU CASO DETERMINAR ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN CON EL PROYECTO EJECUTIVO Y UN ALTO INDICE DE SEGURIDAD PARA EL USUARIO.</li> <li>8. PROMOVER LA IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS AVANZADAS EN LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS ESPECIALES, PUENTES Y TUNELES QUE SE CONSTRUYEN EN LAS CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES Y DE LAS PRACTICAS EN OTRAS DEPENDENCIAS, A FIN DE ASEGURAR QUE EL PERSONAL TECNICO CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE EJECUCION DE LAS OBRAS CON UN ALTO INDICE DE CALIDAD.</li> <li>9. COPARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE REUNIONES DE TRABAJO CON EMPRESAS INTERNACIONALES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS RELACIONADAS CON LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS ESPECIALES, PUENTES Y TUNELES, MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE INFORMACION TECNICA Y LA EVALUACION DE LAS PRACTICAS ACTUALES, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LAS ULTIMAS TECNOLOGIAS Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y DETERMINAR EL CRITERIO PARA SER APLICADO EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCION QUE SE LLEVAN A CABO EN LOS CENTROS SCT.</li> <li>10. PROMOVER LA SUPERACION TECNICA PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ASI COMO EN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE CURSOS Y BECAS DE ESTUDIO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTEN CON PROFESIONISTAS CON UN ALTO INDICE DE CAPACIDAD TECNICA Y ADMINISTRATIVA, Y APLIQUEN SUS CONOCIMIENTOS DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS EN LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS PARA OBTENER UN ALTO GRADO DE CALIDAD EN LA EJECUCION DE OBRAS BENEFICIANDO A LOS USUARIOS DE LAS MISMAS.</li> </ol>						
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>							
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="441 1814 1395 1904"> <tr> <td data-bbox="441 1814 878 1850"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> </td> <td data-bbox="878 1814 1395 1850"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="441 1850 878 1881"> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td data-bbox="878 1850 1395 1881"> <p>1. INGENIERIA CIVIL</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="441 1881 878 1904"> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td data-bbox="878 1881 1395 1904"> <p>2. INGENIERIA</p> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p>	<p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>1. INGENIERIA CIVIL</p>	<p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>2. INGENIERIA</p>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p>						
<p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>1. INGENIERIA CIVIL</p>						
<p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>2. INGENIERIA</p>						

<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	<b>SEIS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO	
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, DE LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS, DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO SOBRE PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VIAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL. SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL BASICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA, ASI COMO CONOCIMIENTOS DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES		
<b>Código de puesto</b>	09-700-1-M1C015P-0000312-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N22	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$38,492.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA GESTION OPORTUNA DE LOS SERVIDORES GENERALES, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LA OPERACION DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA OFICIALIA MAYOR.		
<b>Funciones</b>	1. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A UNA ADMINISTRACION RESPONSABLE, RACIONAL Y TRANSPARENTE, DE LOS RECURSOS MATERIALES UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE EL APEGO PERMANENTE A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DGRM, CON LA FINALIDAD DE DAR UN SERVICIO EFICIENTE EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. CONTROLAR Y REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES; ASI COMO REALIZAR SEMESTRALMENTE, EL INVENTARIO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DE ALTAS Y BAJAS EN LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. COORDINAR Y CONTROLAR LOS BIENES DE CONSUMO, MEDIANTE LA ADECUADA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DGRM, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ EL CONTROL DE LOS BIENES DE CONSUMO DE LA OFICIALIA MAYOR.		



	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES CENTRALIZADAS Y EN SU CASO, A TRAVES DE UN EXHAUSTIVO ESTUDIO DE MERCADO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS MEJORES CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR.</li> <li>5. GESTIONAR DE MANERA OPORTUNA ANTE LA DGRM, LOS SERVICIOS GENERALES, MEDIANTE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE COADYUVEN A LA EFICIENTE OPERACION DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>6. MANTENER EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS, SANITARIAS Y DE SEGURIDAD, MEDIANTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NECESIDADES DE LA OFICIALIA MAYOR, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS FISICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>7. VIGILAR EL PUNTUAL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES DE LOS CUALES LA OFICIALIA MAYOR ES USUARIA, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, SEGURIDAD, INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE EQUIPO DE OFICINA EN OPTIMAS CONDICIONES.</li> <li>8. PROPORCIONAR A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LAS NECESIDADES ANUALIZADAS DE BIENES DE CONSUMO, MEDIANTE UN ANALISIS DE LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EN TIEMPO Y FORMA LOS BIENES DE CONSUMO.</li> <li>9. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES, MEDIANTE LA DETECCION, ANALISIS Y DEFINICION DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES DE CONSUMO DE CADA UNA DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA OFICIALIA MAYOR, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR SUS FUNCIONES.</li> <li>10. COORDINAR Y CONTROLAR LOS BIENES DE CONSUMO, REVISAR SOLICITUDES DE MATERIALES Y REALIZAR LAS COMPRAS NECESARIAS, MEDIANTE LA ADECUADA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DGRM, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ EL CONTROL DE LOS BIENES DE CONSUMO DE LA OFICIALIA MAYOR.</li> </ol>									
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>										
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p>									
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>AREA GENERAL:</b></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 45%; text-align: center;"><b>CARRERA SOLICITADA:</b></td> </tr> <tr> <td>1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</td> <td style="text-align: center;">Y</td> <td>1. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td>2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</td> <td style="text-align: center;">Y</td> <td>2. CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> </table>	<b>AREA GENERAL:</b>		<b>CARRERA SOLICITADA:</b>	1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	1. ADMINISTRACION	2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	2. CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA
<b>AREA GENERAL:</b>		<b>CARRERA SOLICITADA:</b>								
1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	1. ADMINISTRACION								
2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	2. CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA								
<b>Experiencia</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>CINCO AÑO (S) EN:</b></td> </tr> <tr> <td>1. CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td style="text-align: center;"><b>AREA GENERAL</b></td> </tr> <tr> <td>2. CIENCIA POLITICA</td> <td>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2. ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> </table>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>CINCO AÑO (S) EN:</b>	1. CIENCIAS ECONOMICAS	<b>AREA GENERAL</b>	2. CIENCIA POLITICA	1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS		2. ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>CINCO AÑO (S) EN:</b>									
1. CIENCIAS ECONOMICAS	<b>AREA GENERAL</b>									
2. CIENCIA POLITICA	1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS									
	2. ADMINISTRACION PUBLICA									
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA									
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>									
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO									
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES; SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO; GESTION DE MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA; ADQUISICIONES Y COMPRAS Y DE LA NORMATIVA QUE LAS REGULA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.									

<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION		
<b>Código de puesto</b>	09-712-1-M1C015P-0000155-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$32,667.00 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS EN CONDICIONES ADECUADAS DE USO Y OPERACION QUE PERMITAN A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS QUE TIENEN ENCOMENDADAS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IMPLEMENTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS INMUEBLES PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE LAS CONTRATACIONES DE TERCEROS O EN SU CASO CON PERSONAL PROPIO PARA MANTENER EN CONDICIONES DE USO Y OPERACION LAS AREAS COMUNES DE LA MISMA Y PROPORCIONAR LA ATENCION NECESARIA A LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>2. PROGRAMAR Y CUANTIFICAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA O QUE OCUPEN SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAS A DICHOS INMUEBLES CON EL OBJETO DE QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO.</li> <li>3. COORDINAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL DESARROLLO DE EVENTOS A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO NACIONAL SCT Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO EN MATERIA DE ENERGIA ELECTRICA, LIMPIEZA Y ADECUACION DE ESPACIOS, A EFECTO DE QUE DICHOS EVENTOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LO PROGRAMADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL PAGO Y PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, TELEFONIA LOCAL Y LARGA DISTANCIA, CELULAR Y RADIOLOCALIZADORES, ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FAX, QUE REQUIEREN LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA ASI COMO CONTROLAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA INCLUYENDO INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS AL IGUAL QUE LA LIMPIEZA, FUMIGACION Y JARDINERIA, MEDIANTE LA VERIFICACION Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE A EFECTO DE QUE EL EJERCICIO DEL GASTO SE LLEVE A CABO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS TANTO AL PERSONAL PROPIO DE LA SCT, COMO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, OBSERVANDO LOS PARAMETROS REQUERIDOS PARA CADA TAREA EN DESARROLLO, CON OBJETO DE CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR LA DEPENDENCIA.</li> <li>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA REVISION DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCION EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS O PEDIDOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS.</li> <li>7. COADYUVAR EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LOS PAGOS DE SERVICIOS Y DE MANTENIMIENTO QUE SE HAYAN EJECUTADO POR LOS CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR ESTOS Y GESTIONANDO ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA EL PAGO OPORTUNO, A FIN DE QUE LA DEPENDENCIA CUMPLA CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.</li> <li>8. ESTABLECER LAS ACCIONES INHERENTES AL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRESTADORES DE SERVICIOS, MEDIANTE LA CONCENTRACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR CADA UNO DE ELLOS, A EFECTO DE DETERMINAR LA SELECCION DE AQUEL QUE REUNA LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA.</li> <li>9. IMPLEMENTAR LA PLANEACION ESTRATEGICA DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO LABORAL, SELECCIONANDO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS LOS CONCEPTOS DE MAYOR RELEVANCIA DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA APLICACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</li> <li>10. DETERMINAR LA RELACION DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS QUE SEAN NECESARIOS LLEVAR A CABO, DE ACUERDO A LA VERIFICACION FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA, A EFECTO DE INTEGRAR EL PROGRAMA DE MEJORAS A REALIZAR.</li> <li>11. CUANTIFICAR EL COSTO DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR MEDIANTE EL ESTUDIO DE MERCADO RESPECTIVO A EFECTO DE SOLICITAR CON OPORTUNIDAD A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS QUE HAYAN SIDO PROGRAMADOS; ASI COMO, AQUELLOS DE CARACTER IMPREVISTO.</li> <li>12. INTEGRAR EL CATALOGO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS QUE SEAN CONFIABLES EN EL ASPECTO TECNICO Y QUE CUENTEN CON LA SUFICIENTE EXPERIENCIA EN EL RAMO PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS QUE LE SEAN ASIGNADOS A TRAVES DE LA REVISION Y VERIFICACION DE CADA UNA DE ELLAS, CON OBJETO DE CONFORMAR LA BASE DE DATOS QUE PERMITA FLUIDEZ EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE LOS TRABAJOS.</li> </ol>																				
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>																					
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="446 1696 925 1726"><b>AREA GENERAL:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="925 1696 1395 1726"><b>CARRERA SOLICITADA:</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1726 682 1789">1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="682 1726 925 1789">Y</td> <td data-bbox="925 1726 1169 1755">1. ARQUITECTURA</td> <td data-bbox="1169 1726 1395 1755"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1789 682 1852">2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="682 1789 925 1852">Y</td> <td data-bbox="925 1755 1395 1818">2. CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA</td> <td data-bbox="1169 1755 1395 1818">Y</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1852 682 1881">3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="682 1852 925 1881"></td> <td data-bbox="925 1818 1169 1848">3. ARQUITECTURA</td> <td data-bbox="1169 1818 1395 1848"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1881 682 1904">4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="682 1881 925 1904"></td> <td data-bbox="925 1848 1169 1877">4. INGENIERIA</td> <td data-bbox="1169 1848 1395 1877"></td> </tr> </table>	<b>AREA GENERAL:</b>		<b>CARRERA SOLICITADA:</b>		1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	1. ARQUITECTURA		2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	2. CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA	Y	3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA		3. ARQUITECTURA		4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA		4. INGENIERIA	
<b>AREA GENERAL:</b>		<b>CARRERA SOLICITADA:</b>																			
1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	1. ARQUITECTURA																			
2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	2. CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA	Y																		
3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA		3. ARQUITECTURA																			
4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA		4. INGENIERIA																			

<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS	<b>SEIS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO, ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS Y DE LA NORMATIVA QUE LOS REGULA AL INTERIOR DE LA APF. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RIESGOS		
<b>Código de puesto</b>	09-712-1-M1C015P-0000622-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$32,667.00 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES INMUEBLES Y MUEBLES INSTRUMENTALES PROPIEDAD DE LA SCT O QUE ESTEN BAJO SU RESPONSABILIDAD PARA ASEGURAMIENTO, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE LOS MECANISMOS DE REGISTRO Y CONTROL NECESARIOS, ASIMISMO, LLEVANDO A CABO LA CONTRATACION DEL ASEGURAMIENTO Y RECUPERACION DE SINIESTROS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE PROTEGER EL PATRIMONIO Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR Y SUPERVISAR LA FORMULACION Y ACTUALIZACION PERMANENTE DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO Y RECUPERACION DE SINIESTROS, CON BASE EN LOS PROCESOS OPERATIVOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PROVEER DIRECTRICES CLARAS QUE DEN CERTIDUMBRE EN LA ATENCION DE LAS OPERACIONES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE LOS RECURSOS MATERIALES EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT.</li> <li>IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EFECTUAR UNA ADECUADA REVISION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA DETECTAR LOS ASPECTOS DE MEJORA Y MECANISMOS DE AUTOCONTROL, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE DICHOS PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SU IMPLANTACION BENEFICIE LA AGILIDAD, MODERNIZACION Y SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES DE ASEGURAMIENTO Y RECUPERACION DE SINIESTROS.</li> </ol>		

	<p>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBTENER DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT LA INFORMACION DE LOS BIENES POR ASEGURAR, MEDIANTE EL DESPLIEGUE DE ESTRATEGIAS PARA EL ACOPIO DE INFORMACION RELACIONADA CON LOS BIENES SUSCEPTIBLES DE ASEGURAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE FORMALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO Y RECUPERACION DE SINIESTROS.</p> <p>4. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A DIFUNDIR A TRAVES DEL LOS MEDIOS ELECTRONICOS LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO Y RECUPERACION DE SINIESTROS, MEDIANTE EL FOMENTO Y USO PRINCIPALMENTE DEL CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE POSIBILITAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT.</p> <p>5. PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE ADQUISICIONES EN LOS PROCESOS ANUALES DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SCT, MEDIANTE LA INCORPORACION DE MEDIDAS TENDIENTES A MANTENER EN NIVELES OPTIMOS LAS COBERTURAS DE SEGUROS DE DICHO PATRIMONIO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PRECIO PARA LA DEPENDENCIA.</p> <p>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION Y CONSOLIDACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES PATRIMONIALES, MEDIANTE SU INCORPORACION CONSIDERANDO LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS NECESARIOS QUE SUSTENTEN EL PROCESO DE CONTRATACION QUE CORRESPONDA.</p> <p>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA REVISION DEL PROYECTO DE BASES DE LICITACION PUBLICA QUE FORMULE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, MEDIANTE SU ANALISIS DETALLADO Y VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN PRECISAR LOS ALCANCES DE LAS COBERTURAS A CONTRATAR.</p>																
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>																	
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="448 1354 1395 1614"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="448 1354 922 1381"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> </td> <td data-bbox="922 1354 1395 1381"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1381 834 1440"> <p>1. CIENCIAS NATURALES</p> </td> <td data-bbox="834 1381 922 1440"> <p>Y</p> </td> <td data-bbox="922 1381 1395 1440"> <p>1. MATEMATICAS-ACTUARIA</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1440 834 1499"> <p>2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p> </td> <td data-bbox="834 1440 922 1499"> <p>Y</p> </td> <td data-bbox="922 1440 1395 1499"> <p>2. ADMINISTRACION</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1499 834 1558"> <p>3. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p> </td> <td data-bbox="834 1499 922 1558"> <p>Y</p> </td> <td data-bbox="922 1499 1395 1558"> <p>3. CONTADURIA</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1558 834 1614"> <p>4. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p> </td> <td data-bbox="834 1558 922 1614"> <p>Y</p> </td> <td data-bbox="922 1558 1395 1614"> <p>4. ECONOMIA</p> </td> </tr> </table>		<p><b>AREA GENERAL:</b></p>		<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p>	<p>1. CIENCIAS NATURALES</p>	<p>Y</p>	<p>1. MATEMATICAS-ACTUARIA</p>	<p>2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>Y</p>	<p>2. ADMINISTRACION</p>	<p>3. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>Y</p>	<p>3. CONTADURIA</p>	<p>4. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>Y</p>	<p>4. ECONOMIA</p>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p>		<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p>															
<p>1. CIENCIAS NATURALES</p>	<p>Y</p>	<p>1. MATEMATICAS-ACTUARIA</p>															
<p>2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>Y</p>	<p>2. ADMINISTRACION</p>															
<p>3. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>Y</p>	<p>3. CONTADURIA</p>															
<p>4. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>Y</p>	<p>4. ECONOMIA</p>															
<p><b>Experiencia</b></p>	<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>2. CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>3. CIENCIA POLITICA</p>	<p><b>TRES AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. ADMINISTRACION</p> <p>2. ECONOMIA GENERAL</p> <p>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p>															
<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>																
<p><b>Examen de conocimientos</b></p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:  <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a></p>																
<p><b>Rama de cargo</b></p>	<p>PRESTACION DE SERVICIOS</p>																

<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE TENER NOCIONES SOBRE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS Y CONOCIMIENTO DE LA ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y DESARROLLO		
<b>Código de puesto</b>	09-313-1-M1C015P-0000087-E-C-G		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$32,667.00 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	PROPONER LAS NORMAS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS DE OPERACION A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE GENERA RESPECTO A CADA PROCESO RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA DISMINUCION DE LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO, DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DEFINIDAS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE AREA, SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE LA DIRECCION GENERAL, INDICANDO PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES; ASI COMO, LAS UNIDADES DE MEDIDA Y METAS DE CADA UNO DE ELLOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE PLANEACION QUE PERMITA TENER UN SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE ESTA DIRECCION GENERAL.</li> <li>INTEGRAR Y SUPERVISAR LA DEFINICION DE LOS FACTORES DE RENDIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS CONFORME AL PLAN ANUAL DISEÑADO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS REPORTES ESTADISTICOS QUE PARA TAL EFECTO SE ELABORAN DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE VERIFICAR SU EFICIENCIA EN LA DISMINUCION DE LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO, DEL PERSONAL QUE OPERA CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.</li> <li>COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES DE PRODUCTIVIDAD DE LAS AREA QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, RECABANDO LA INFORMACION DE LOS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES Y RESULTADOS; ASI COMO, CON EL DISEÑO DE SISTEMAS QUE PERMITAN ADMINISTRAR Y MANEJAR LA INFORMACION OBTENIDA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS ANTECEDENTES NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, Y ASI DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.</li> </ol>		

4. VIGILAR QUE LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE SE ADECUADA AL CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SUPERVISANDO DIRECTAMENTE EL FUNCIONAMIENTO Y DISPONIBILIDAD DE LOS SISTEMAS RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS; ASI COMO, EVITAR RETRASOS EN LA ENTREGA DE INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.
5. PROPONER LAS MEDIDAS TENDIENTES A MODERNIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE EFECTUA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, IDENTIFICANDO Y ANALIZANDO LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y "FOCOS ROJOS" QUE COMPROMETAN LA EFICIENCIA Y LA CALIDAD DE LOS PROCESOS REALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, AL IGUAL QUE SUS SALDOS.
6. MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS Y DEMAS DOCUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERNO, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA DICHO PROCESO CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y CALIDAD DE LOS PROCESOS REALIZADOS EN ESTA DIRECCION GENERAL.
7. VIGILAR QUE SE PROPORCIONE ATENCION A LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS ESTABLECIDAS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SUPERVISANDO Y REVISANDO QUE EL SERVICIO Y LOS MEDIOS DEFINIDOS PARA TAL EFECTO FUNCION EFICIENTEMENTE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE "ATENCION DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS", CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS; ASI COMO, INTEGRAR LA INFORMACION QUE SIRVA COMO FUNDAMENTO PARA LA DEFINICION DE ESTRATEGIAS DERIVADOS DE LAS FALLAS DETECTADAS.
8. SUPERVISAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS TECNICOS NECESARIOS PARA LA OPERACION Y DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, VALIDANDO QUE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL PERSONAL RESPONSABLE DE EFECTUARLAS SEA DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL OBJETO DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN CONJUNTO CON LAS AREAS INVOLUCRADAS.
9. VIGILAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS METAS Y PROGRAMAS REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, O POR TERCEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL AREA; ASI COMO, CON LA REVISION DE LOS AVANCES QUE SE GENERAN EN EL PROYECTO PARA QUE DE ESTA FORMA SE CONTEMPLAN ADECUACIONES A LAS ESTRATEGIAS, CON EL PROPOSITO DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.

	<p>10. PROPONER LOS INDICADORES QUE PERMITAN MEDIR EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE QUE DEBERAN CUMPLIR LAS AREAS DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION O LOS TERCEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION QUE APORTAN LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE ACUERDO A LOS INFORMES QUE GENERAN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS COMPROMISOS QUE ASUME LA DIRECCION GENERAL PARA BENEFICIAR A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y CONTRIBUIR CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE.</p> <p>11. EFECTUAR LA INTEGRACION DE LAS METAS ANUALES DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ESTABLECIENDO COMUNICACION Y COORDINACION EFICIENTE TANTO DEL AREA SUSTANTIVA COMO DE LA ADJETIVA; ASI COMO, POR CENTRO DE TRABAJO, TIPO DE SERVICIO Y MODO DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA DIRECCION CORRESPONDIENTE SOBRE LOS RESULTADOS Y POSIBLES ACCIONES DE MEJORA, QUE DEBEN SER CONSIDERADAS PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>12. COLABORAR EN LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDICINA PREVENTIVA EN EL PAIS; ASI COMO, VIGILAR SU DESARROLLO, MEDIANTE LA APLICACION DE INDICADORES Y ESTANDARES DE CALIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DEL SECTOR Y EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR INFORMACION QUE APORTE ARGUMENTOS PARA EL DESARROLLO ADECUADO DE LOS PROYECTOS, Y ASI DAR CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES.</p>		
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>			
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="446 1207 1395 1575"> <tr> <td data-bbox="446 1207 1015 1575"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS DE LA SALUD</li> <li>2. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>9. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol> </td> <td data-bbox="1015 1207 1395 1575"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MEDICINA</li> <li>2. MATEMATICAS-ACTUARIA</li> <li>3. ADMINISTRACION</li> <li>4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>5. COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>6. CONTADURIA</li> <li>7. DERECHO</li> <li>8. ECONOMIA</li> <li>9. INGENIERIA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS DE LA SALUD</li> <li>2. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>9. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MEDICINA</li> <li>2. MATEMATICAS-ACTUARIA</li> <li>3. ADMINISTRACION</li> <li>4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>5. COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>6. CONTADURIA</li> <li>7. DERECHO</li> <li>8. ECONOMIA</li> <li>9. INGENIERIA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS DE LA SALUD</li> <li>2. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>9. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MEDICINA</li> <li>2. MATEMATICAS-ACTUARIA</li> <li>3. ADMINISTRACION</li> <li>4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>5. COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>6. CONTADURIA</li> <li>7. DERECHO</li> <li>8. ECONOMIA</li> <li>9. INGENIERIA</li> </ol>		
<p><b>Experiencia</b></p>	<table border="1" data-bbox="446 1575 1395 1917"> <tr> <td data-bbox="446 1575 1015 1917"> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>4. CIENCIA POLITICA</li> <li>5. CIENCIAS MEDICAS</li> </ol> </td> <td data-bbox="1015 1575 1395 1917"> <p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ECONOMIA GENERAL</li> <li>3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>5. MEDICINA DEL TRABAJO</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>4. CIENCIA POLITICA</li> <li>5. CIENCIAS MEDICAS</li> </ol>	<p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ECONOMIA GENERAL</li> <li>3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>5. MEDICINA DEL TRABAJO</li> </ol>
<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>4. CIENCIA POLITICA</li> <li>5. CIENCIAS MEDICAS</li> </ol>	<p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ECONOMIA GENERAL</li> <li>3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>5. MEDICINA DEL TRABAJO</li> </ol>		



<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	PLANEACION
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD, DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTES Y NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. ASIMISMO, SE REQUIERE DOMINIO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO (LECTURA, HABLA Y ESCRITURA).
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LO CONSULTIVO Y LO CONTENCIOSO		
<b>Código de puesto</b>	09-512-1-M1C014P-0000096-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES JURIDICO CORPORATIVAS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (APIS) EN RELACION CON LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS SECRETARIOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION; ASI COMO, PROPORCIONANDO ASESORIA EN LA EJECUCION DE LAS MISMAS, A FIN DE ASEGURAR QUE DICHAS ACTIVIDADES SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTEGRAR LA INFORMACION SOPORTE DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES Y OTRAS INSTANCIAS, MEDIANTE EL ENVIO DE LA SOLICITUD Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EMITIR RESPUESTA FAVORABLE A LAS SOLICITUDES.</li> <li>2. ANALIZAR INFORMACION QUE SE RECABE EN RELACION A LA CONSULTA PRESENTADA MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LA MISMA, Y SOLICITAR EN SU CASO QUE SE AMPLIE DICHA INFORMACION PARA EL DESAHOGO DE LA CONSULTA, CON EL PROPOSITO DE EMITIR UNA OPINION CONFORME A DERECHO.</li> <li>3. EMITIR OPINION FUNDADA Y MOTIVADA RESPECTO DE LAS CONSULTAS QUE REALICEN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES Y OTRAS INSTANCIAS, MEDIANTE LA GENERACION DEL PROYECTO DE RESPUESTA AL SUPERIOR JERARQUICO CONSIDERANDO EL ANALISIS DE LA INFORMACION SOPORTE PRESENTADAS POR LAS MISMAS, CON EL FIN DE QUE EMITA SUS COMENTARIOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE ATENDER LA CONSULTA REQUERIDA.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. REQUERIR LOS PROYECTOS DE ACTAS DE CONSEJO A LOS SECRETARIOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, MEDIANTE EL ENVIO DE LA SOLICITUD POR MEDIOS INFORMATICOS O DOCUMENTALES, DANDO SEGUIMIENTO A LO DEFINIDO EN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR EL COMISARIATO, A FIN DE OBTENER LA INFORMACION PARA EFECTUAR SU REVISION OPORTUNA Y SEAN INTEGRADAS EN LAS CARPETAS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO, QUE EL SECRETARIO REMITA A LOS CONSEJEROS HASTA CON 15 DIAS DE ANTICIPACION.</li><li>5. ANALIZAR EL CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE ACTAS DE CONSEJO ENVIADOS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION, VERIFICANDO QUE LOS TEMAS TRATADOS Y ACUERDOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN QUE SE EMITAN COMENTARIOS U OBSERVACIONES Y SEAN ENVIADOS A LOS SECRETARIOS DEL CONSEJO PARA QUE LOS ANALICEN Y LOS ATIENDAN.</li><li>6. INTEGRAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS ACUERDOS CONTENIDOS EN LAS ACTAS DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION, MEDIANTE EL ENVIO DE LA SOLICITUD Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITA VERIFICAR EL SEGUIMIENTO DE DICHS ACUERDOS.</li><li>7. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS ACUERDOS CONTENIDOS EN LAS ACTAS DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION, REMITIDOS POR LOS SECRETARIOS DEL CONSEJO, MEDIANTE SU COMPARACION CON EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS CUMPLIDOS Y LOS CANCELADOS EN DICHA SESION ANTERIOR YA NO APAREZCAN; QUE LOS ACUERDOS QUE ESTEN PENDIENTES, SI APAREZCAN Y SE HAYAN EFECTUADO AVANCES EN CUANTO A LAS GESTIONES REALIZADAS PARA SU CUMPLIMIENTO; ASI COMO, QUE SE INCLUYAN TODOS LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA SESION ANTERIOR, INDICANDO LO QUE SE HA REALIZADO PARA SU CUMPLIMIENTO.</li><li>8. EMITIR COMENTARIOS U OBSERVACIONES RESPECTO DEL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ANALIZADO DE CADA SESION DE CONSEJO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS RESULTADOS DEL ANALISIS DE LA INFORMACION Y LA GENERACION DE OFICIO A LOS SECRETARIOS DE LOS CONSEJOS, RESALTANDO TALES COMENTARIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SEAN ATENDIDOS Y DEVUELTOS A LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS CORPORATIVOS PARA INCORPORARLOS EN EL ACTA DE CONSEJO QUE LES CORRESPONDA.</li><li>9. SOLICITAR LAS MODIFICACIONES QUE SUGIERAN A LAS POLITICAS QUE RIGEN EN DIVERSAS MATERIAS, COMO ADQUISICIONES, OBRA PUBLICA, INMUEBLES, TARIFAS, CANCELACION DE ADEUDOS Y DISPOSICION FINAL DE ACTIVOS FIJOS A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES PARA LA REQUISICION DE LAS MISMAS, A FIN DE INTEGRAR LA INFORMACION RECIBIDA Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE ANALIZARLAS Y DETERMINAR LAS MODIFICACIONES QUE PROCEDAN CONFORME A LA LEGISLACION APLICABLE Y A LAS NECESIDADES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES.</li><li>10. EMITIR EL PROYECTO DE LAS POLITICAS MODIFICADAS EN DIVERSAS MATERIAS, COMO ADQUISICIONES, OBRA PUBLICA, INMUEBLES, TARIFAS, CANCELACION DE ADEUDOS Y DISPOSICION FINAL DE ACTIVOS FIJOS, MEDIANTE LA INCORPORACION DE LAS MODIFICACIONES QUE PROCEDAN CONFORME A LA LEGISLACION APLICABLE Y A LAS NECESIDADES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLAS HOMOLOGADAS.</li></ol>
--	--

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Y 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Y 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Y	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. CONTADURIA 2. ADMINISTRACION 3. CONTADURIA 4. DERECHO
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA	<b>DOS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE AL SECTOR MARITIMO-PORTUARIO, POLITICAS Y NORMATIVA APLICABLE A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S). ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**3ª.- Programación del concurso**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Programación	
Publicación de Convocatoria	31 de marzo de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 19 de abril de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de abril de 2021
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )	A partir del 19 de abril de 2021
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )	A partir del 19 de abril de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de abril de 2021
Determinación	28 de junio de 2021

**4ª.- Registro de aspirantes**

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

**5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de 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](mailto:ingreso@sct.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

#### **7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

#### **8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS\\_DE\\_CALIFICACION\\_DE\\_EXPERIENCIA\\_Y\\_MERITO.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf)

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9ª.- Revisión Documental**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
  1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
  2. Currículum Vitae emitido por el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con el que se registró en el concurso respectivo.
  3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
  4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
  5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
    - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
    - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
    - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
    - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
    - Que la documentación presentada es auténtica.
    - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
  7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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](http://www.trabajaen.gob.mx), se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.  
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto: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](mailto:ingreso@sct.gob.mx), que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

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.

#### METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### **11ª.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

#### **12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;



- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Aspirantes a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del 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](http://www.trabajaen.gob.mx), y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### **18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

#### **19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro 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. Alvaro 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 26 de marzo de 2021.

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 Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2021/05**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2021/05** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE COORDINACION (01/05/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C019P-0000122-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  EVALUAR Y, EN SU CASO, RECOMENDAR MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL SUBSECTOR DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, A FIN DE ESTANDARIZAR PROCESOS QUE MEJOREN TECNICAMENTE LA OPERACION, FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO EFICACES, EFICIENTES, OPORTUNOS Y COHERENTES DE ESAS ENTIDADES..</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD PARA LA REALIZACION DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO.</p> <p><b>2</b> SUPERVISAR LA APLICACION Y PROPONER LAS ADECUACIONES, EN SU CASO, DE LOS MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LOS TITULARES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p> <p><b>3</b> VERIFICAR, EN APOYO AL SECRETARIO DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN CUANTO A SU FUNCIONAMIENTO, ASI COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA CON ESOS ORGANOS COLEGIADOS.</p> <p><b>4</b> RECOMENDAR LA INSTRUMENTACION DE ADECUACIONES DE POLITICAS, CRITERIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS SECTORIALES DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, Y VERIFICAR SU FUNCIONAMIENTO.</p> <p><b>5</b> REVISAR LAS POLITICAS, CRITERIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS VIGENTES EN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA, EN SU CASO, RECOMENDAR SU ACTUALIZACION A FIN DE MEJORAR SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO.</p> <p><b>6</b> ESTUDIAR Y RECOMENDAR NUEVOS MECANISMOS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS QUE OPTIMICEN EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASISTENCIALES, DOCENTES, DE INVESTIGACION EN SALUD, TECNOLOGICOS Y FINANCIEROS DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES.</p> <p><b>7</b> EVALUAR Y RECOMENDAR, EN SU CASO, PROCESOS DE PLANEACION Y PROGRAMACION EN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA PROMOVER EL USO RACIONAL Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS QUE LA LEGISLACION LES AUTORIZA EJERCER.</p> <p><b>8</b> ASESORAR EN EL DISEÑO DE SISTEMAS DE GESTION Y OPERACION DE LOS INSALUD PARA LA MEJORA CONSTANTE DE SU FUNCIONAMIENTO.</p> <p><b>9</b> SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL BANCO DE INFORMACION SOBRE LOS INDICADORES DE GESTION Y RESULTADOS DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p>		

<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION</b>	
<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE PLANEACION E INTEGRACION INSTITUCIONAL (02/05/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-500-1-M1C021P-0000048-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$81,034 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ORGANIZAR LAS TAREAS EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION QUE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DEBA DE ATENDER E INTEGRAR CON LAS SECRETARIAS DE SALUD DE LAS DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS, UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> COADYUVAR CON EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y COMISIONES ENCOMENDADAS, RELACIONADAS CON LA PROMOCION Y DIFUSION DE LAS TAREAS BAJO SU RESPONSABILIDAD PARA CUMPLIR CON LA VISION, MISION Y METAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PRIORITARIOS DE LA INSTITUCION.  <b>2</b> SUPERVISAR EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS POR EL/ LA TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS A FIN DE GARANTIZAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA.  <b>3</b> OTORGAR COOPERACION TECNICA, A FIN DE CONTRIBUIR AL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, RESPECTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS SECRETARIAS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p>		

	<p><b>4 PARTICIPAR EN LOS COMITES DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN LAS ENTIDADES QUE SEAN ASIGNADOS POR EL/ LA TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS A FIN DE CONTRIBUIR, ENTRE OTROS, EN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</b></p> <p><b>5 INTERVENIR EN LA DEFINICION, INSTRUMENTACION, REVISION, ELABORACION, INTEGRACION, INCORPORACION DE LAS ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO COMO ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.</b></p> <p><b>6 SUPERVISAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, A FIN DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON CADA UNA DE ELLAS.</b></p> <p><b>7 PARTICIPAR EN LA PROPUESTA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y ANALISIS COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA EFICIENTAR LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL TITULAR DE LA UNIDAD.</b></p> <p><b>8 APLICAR LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDAN AL PUESTO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, Y REALIZAR AQUELLAS QUE LE ENCOMIENDEN SUS SUPERIORES JERARQUICOS.</b></p> <p><b>9 REQUERIR A LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN LA DEPENDENCIA, LA IMPLEMENTACION Y APLICACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS A FIN DE OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO QUE LE ENCOMIENDEN SUS SUPERIORES.</b></p> <p><b>10 APOYAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS AL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCION, COORDINACION, DIRECCION, SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS POLITICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA SECRETARIA.</b></p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN SALUD</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO Y FIANZAS</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>CARRERA GENERICA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA</b> <b>AREA GENERAL MATEMATICAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN SALUD PUBLICA</b> <b>AREA GENERAL ETICA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ETICA DE GRUPO</b>	
	<b>Evaluación de</b>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Habilidades</b>	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	---	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE RED Y TELECOMUNICACIONES (03/05/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-511-1-M1C019P-000045-E-C-K</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  COORDINAR EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE UTILIZA LA SECRETARIA DE SALUD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE MEJORAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS AL PUBLICO Y LA OPERACION INTERNA DE LA PROPIA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> REALIZAR EL ANALISIS O EVALUACIONES RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION EN LA SECRETARIA DE SALUD PARA DETERMINAR SUS VIABILIDAD.  <b>2</b> COORDINAR LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION O INGENIERIA DE SOFTWARE QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARIA, CON EL FIN DE VIGILAR LOS NIVELES DE CALIDAD Y TIEMPOS ESPERADOS  <b>3</b> DEFINIR LOS ESTANDARES PARA EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS, INCLUYENDO LAS ETAPAS DE DESARROLLO, PRUEBA, IMPLEMENTACION, ACTUALIZACION Y BAJA, PARA BRINDAR ORIENTACION SOBRE LOS NIVELES DE CALIDAD EN CADA UNA DE LAS ETAPAS  <b>4</b> DISEÑAR Y PROPONER LAS POLITICAS DE UTILIZACION DE RECURSOS EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION, CON EL FIN DE APROVECHAR AL MAXIMO SU RENDIMIENTO Y MAXIMIZAR LA RELACION COSTO-BENEFICIO.  <b>5</b> PARTICIPAR EN EL PROCESO DE GENERACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA MANTENERLA VIGENTE Y ADECUADA A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA.  <b>6</b> ORGANIZAR LAS REUNIONES DE COMITE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.  <b>7</b> APOYAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA Y A LA DIRECCION GENERAL EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE SE REQUIERA.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y MATERIAL DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (04/05/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-100-1-M1C015P-0000069-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>SECRETARIA DE SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS CUADROS BASICOS Y CATALOGOS DE INSUMOS PARA LA SALUD, PARA SU PUBLICACION EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y SU APLICACION POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN EL APROVISIONAMIENTO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIO.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> SUPERVISAR LOS PROYECTOS PARA LA ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE: MEDICAMENTOS; AUXILIARES DE DIAGNOSTICO; MATERIAL DE CURACION Y, DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.  <b>2</b> ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS, ORDEN DEL DIA Y DE LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITES ESPECIFICOS DE INSUMOS.  <b>3</b> ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA ESCRITA A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN FINAL EMITIDO POR LOS COMITES ESPECIFICOS RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSION, EXCLUSION O MODIFICACION DE INSUMOS QUE HUBIERAN SIDO RECHAZADAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ECONOMIA.</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA Y TECNOLOGIAS</b> <b>AREA GENERAL TECNOLOGIA MEDICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL MEDICINA INTERNA</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre	



	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS (05/05/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C015P-0000164-E-C-M</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  PROPORCIONAR 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 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.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DIRIGIR Y COORDINAR EL DISEÑO Y EJECUCION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ATIENDAN A LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p><b>2</b> DIRIGIR Y SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE EVALUACION DE CANDIDATOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS.</p> <p><b>3</b> DIRIGIR Y ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PUESTO, DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, ASI COMO AUTORIZAR LA ASIGNACION DE RECURSOS Y MEDIOS NECESARIOS.</p> <p><b>4</b> 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.</p> <p><b>5</b> DIRIGIR Y COORDINAR LA INTEGRACION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE PERSONAL Y CONTROL DE ASISTENCIA.</p> <p><b>6</b> INSTRUIR, COORDINAR Y SUPERVISAR SOBRE EL PAGO OPORTUNO DE LAS NOMINAS Y LA INTEGRACION DE APORTACIONES Y CUOTAS POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES A TERCEROS.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION,</b> CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO. <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION</b>	

	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> <b>AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No Requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE CONTROL Y GESTION (06/05/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-500-1-M1C016P-0000050-E-C-S</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> PROPORCIONAR APOYO A TODAS LA AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, MEDIANTE LA COORDINACION DEL CONTROL DE GESTION DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA Y ENVIADA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ASI COMO A LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> RECIBIR Y ANALIZAR EL PROCESO DE CONTROL DE GESTION DE LA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA, PARA VERIFICAR QUE LOS ASUNTOS SE ATIENDAN EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>2</b> EFECTUAR EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS QUE HAYAN SIDO ATENDIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS MISMOS.</p> <p><b>3</b> PROPORCIONAR INFORMACION SOBRE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, CUANDO LO SOLICITEN LAS INSTITUCIONES Y PERSONAS QUE ASI LO REQUIERAN, PARA SU CONSULTA.</p> <p><b>4</b> ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE USO COTIDIANO MEDIANTE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES NECESARIOS PARA LAS ATRIBUCIONES DESIGNADAS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDIENTES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.</p> <p><b>5</b> VERIFICAR LA DOCUMENTACION QUE SE ENCUENTRE ACTIVA Y AQUELLA QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO RESERVADA, ASI COMO LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>6</b> ORGANIZAR LA INTEGRIDAD Y DEBIDA CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS QUE CONTENGAN DOCUMENTACION CLASIFICADA, PLANIFICANDO Y PROMOVRIENDO LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO DE TRAMITE.</p>		

<p><b>7</b> ASESORAR A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS EN LA ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS QUE PRODUCE DANDOLE UN TRATAMIENTO UNIFORME A LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.</p> <p><b>8</b> IMPLEMENTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTA, PRESTAMO Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE TRAMITE, DETECTANDO LAS NECESIDADES QUE EN MATERIA DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS REQUIERA LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.</p> <p><b>9</b> CONTROLAR LA DOCUMENTACION DIRIGIDA A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS MEDIANTE SU REGISTRO A FIN DE INTEGRARLA EN LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES, IMPLEMENTANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR LA ACUMULACION DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN INACTIVOS.</p> <p><b>10</b> EFECTUAR LA DEPURACION EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA TENER DISPONIBILIDAD DE ESPACIO Y EVITAR LA ACUMULACION DE DOCUMENTOS, ASI COMO LA FACIL LOCALIZACION Y CONSULTA DE EXPEDIENTES.</p>		
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN SALUD</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO</b>	
<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL SALUD PUBLICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA ETICA</b> <b>AREA GENERAL ETICA DE INDIVIDUOS</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL (07/05/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-500-1-M1C014P-0000053-E-C-S</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> APOYAR AL DIRECTOR DE PLANEACION EN LA ELABORACION DE INFORMES QUE REQUIERA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ELABORAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS POR SU SUPERIOR JERARQUICO A FIN DE CUMPLIR CON LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A EL/ LA TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.</p> <p><b>2</b> APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS Y SOLUCIONES DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE LAS SECRETARIAS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p><b>3</b> DAR SEGUIMIENTO A LOS TEMAS Y ACCIONES PROPUESTAS PARA ATENDER EL PROGRAMA DE TRABAJO DE PLANEACION E INTEGRACION INSTITUCIONAL, LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>4</b> PARTICIPAR EN LA PROPUESTA Y ELABORACION DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CON BASE EN EL ANALISIS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS TEMAS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA EFICIENTAR LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL TITULAR DE LA UNIDAD.</p> <p><b>5</b> REALIZAR UN ANALISIS DETALLADO DE LA INFORMACION, QUE SERVIRA PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS REQUERIDOS POR SU SUPERIOR JERARQUICO, Y QUE DEBAN SER SOMETIDOS A CONSIDERACION Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.</p> <p><b>6</b> PROVEER A SU SUPERIOR JERARQUICO DE LA INFORMACION DE MANERA OPORTUNA Y DETALLADA EN BASE AL ANALISIS REALIZADO A LOS TEMAS QUE LE SEAN SOLICITADOS Y QUE SEAN ATRIBUCION DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, A FIN DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN, SALUD.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, FINANZAS</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL SALUD PUBLICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA ETICA</b> <b>AREA GENERAL ETICA DE GRUPO</b>	

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No Requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ATENCION DE RECURSOS (08/05/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-500-1-M1C014P-0000054-E-C-S</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA OPERACION EN LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y A LA POLITICA DE AUSTERIDAD VIGENTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> APOYAR EN LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA SU ANALISIS Y REVISION.</p> <p><b>2</b> OPERAR LOS SISTEMAS CONTABLES Y DE ORGANIZACION DE LA INFORMACION FINANCIERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, A FIN DE TENER UN REGISTRO FIDEDIGNO DE TODOS LOS MOVIMIENTOS.</p> <p><b>3</b> COORDINAR LA REVISION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA REFERENTE A LOS GASTOS REALIZADOS EN COMISIONES OFICIALES, EN LOS RUBROS DE VIATICOS Y PASAJES, PARA SU PAGO Y RECUPERACION.</p> <p><b>4</b> LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS GASTOS REALIZADOS, CON CARGO AL FONDO ROTATORIO A FIN DE REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA CUENTA DE REFERENCIA.</p> <p><b>5</b> EFECTUAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS DE BOLETOS DE AVION, PARA CONTROLAR LOS PAGOS REALIZADOS POR ESE CONCEPTO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE.</p> <p><b>6</b> ELABORAR LOS REPORTES ESTABLECIDOS POR LA DGPYP, EN RELACION AL PRESUPUESTO EJERCIDO POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ENTREGANDOLOS EN TIEMPO Y FORMA AL AREA SOLICITANTE.</p> <p><b>7</b> CONJUNTAR Y REVISAR LA INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, REQUERIDA POR LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS EN APEGO A LAS DISPOSICIONES VIGENTES, A EFECTO DE SER ENVIADAS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>8</b> APOYAR EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE SUS AREAS Y FORTALECER LA CALIDAD DEL SERVICIO DEL PERSONAL.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN SALUD</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA,</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO</b>	

	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL SALUD PUBLICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA ETICA</b> <b>AREA GENERAL ETICA DE INDIVIDUOS</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OPERACION Y REGISTRO DE FONDOS (09/05/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-510-1-M1C014P-0000121-E-C-O</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>          COORDINAR Y VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES POR RETENCIONES A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA EN OPORTUNIDAD, ASI COMO EL REGISTRO CONTABLE DE AVISOS DE REINTEGRO, LA VERIFICACION DEL MANEJO DEL FONDO ROTATORIO Y EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE BASANDOSE EN EL REGLAMENTO, PARA BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y UNIDADES DESCENTRALIZADAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> EFECTUAR EL PAGO DE RETENCIONES A FAVOR DEL SINDICATO NACIONAL Y LA FEDERACION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DEL RAMO 33 PARA ATENDER LOS ACUERDOS DEL SINDICATO Y LAS UNIDADES.  <b>2</b> REGISTRO CONTABLE DE AVISOS DE REINTEGROS DE AÑOS ANTERIORES PARA RECTIFICACION DEL PRESUPUESTO DE AÑOS ANTERIORES.  <b>3</b> CONCILIAR LOS IMPORTES DEL PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES REALIZADOS POR RECURSOS HUMANOS PARA SU REGISTRO CONTABLE.  <b>4</b> ANALISIS DE DOCUMENTACION PARA CONOCER Y VERIFICAR SU APLICACION.</p>		

	<p><b>5</b> ELABORACION DEL INFORME FINANCIERO DEL FONAC PARA DAR A CONOCER A LAS AUTORIDADES QUE FORMAN LA JUNTA DE ADMINISTRACION LOS MOVIMIENTOS QUE REALIZAN POR PARTE DEL FIDEICOMITENTE A FAVOR DEL FONDO DE AHORRO.</p> <p><b>6</b> VERIFICAR EL CORRECTO MANEJO DEL FONDO ROTATORIO EFECTUANDO REVISIONES PERIODICAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS SE APLIQUEN EN CONCEPTOS NO AUTORIZADOS.</p> <p><b>7</b> TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES PARA SU APLICACION OPORTUNA EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES COMO PUEDE SER UNA POLIZA DE SEGUROS.</p> <p><b>8</b> REGISTRO CONTABLE A FAVOR DE TERCEROS INSTITUCIONALES PARA VERIFICAR QUE LAS LIQUIDACIONES SEAN CORRECTAS.</p> <p><b>9</b> REGISTRO CONTABLE DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE PARA CONOCER LA APLICACION DE LAS APORTACIONES A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, GOBIERNO FEDERAL Y SINDICATO NACIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p><b>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</b></p>

<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p><b>DERIVADO de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> </ol> <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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol>



	<p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></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:</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,</p>
--	--

	<p>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 solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p><b>Los documentos deberán:</b></p> <p><b>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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: <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</b></p> <p><b>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</b></p> <p><b>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</b></p> <p><b>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></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 dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p>

	<p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></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="440 856 1395 1325"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 856 919 888"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="919 856 1395 888"><b>Fecha o Plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 888 919 919">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 888 1395 919">31 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 919 919 982">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 919 1395 982">Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 982 919 1045">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 982 1395 1045">Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1045 919 1077">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 1045 1395 1077">A partir del 16 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1077 919 1140">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="919 1077 1395 1140">A partir del 19 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1140 919 1203">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="919 1140 1395 1203">A partir del 20 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1203 919 1234">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="919 1203 1395 1234">A partir del 20 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1234 919 1297">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="919 1234 1395 1297">A partir del 21 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1297 919 1325">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="919 1297 1395 1325">A partir del 21 de abril de 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p><b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b></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>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>	Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 16 de abril de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de abril de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de abril de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de abril de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de abril de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de abril de 2021
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de abril de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de abril de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de abril de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de abril de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de abril de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de abril de 2021																				

**Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.**

a). - Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.

b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.

c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

**Al término de la evaluación y egreso del aula.**

a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

**Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.**

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.

	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p><b>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</b></p> <p><b>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</b></p> <p><b>Previamente a la entrevista:</b></p> <p><b>a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</b></p> <p><b>b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</b></p> <p><b>e).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</b></p> <p><b>f) 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.</b></p> <p><b>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</b></p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>

	<p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 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>					
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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><b>Etapa o Subetapa</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="857 1241 1143 1335"> <p><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p> </td> <td data-bbox="1143 1241 1395 1335"> <p><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="857 1335 1143 1367"> <p><b>Puntaje Asignado</b></p> </td> <td data-bbox="1143 1335 1395 1367"> <p><b>Puntaje Asignado</b></p> </td> </tr> </table>	<p><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>
<p><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></p>					
<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></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>					

<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>Reactivación de folios</b>	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.



<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública</li><li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li><li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresopc@salud.gob.mx">ingresopc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 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><li>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><li>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.</li></ol>
--------------------------------	---

<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

La Jefa de Departamento de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera por Ausencia del Director de Profesionalización y Capacitación, con fundamento en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004

**Lic. Graciela Fernández Martínez**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2021/06**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2021/06** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE SELECCION DE PERSONAL (01/06/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-513-1-M1C015P-0000146-E-C-M</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACION DE PERSONAL, A FIN DE OBTENER EL MEJOR CANDIDATO AL PUESTO VACANTE PARA QUE LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS CUMPLAN CON LOS PROGRAMAS A SU CARGO. ASI COMO INCORPORAR AL SISTEMA DE NOMINA LOS RECURSOS HUMANOS EN FORMACION.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION E INDUCCION DEL PERSONAL ASPIRANTE A SER CONTRATADO, PARA LOS PUESTOS QUE DEMANDAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>2</b> PROMOVER ANTE LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, ASI COMO EN LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LAS SOLICITUDES DE EMPLEO QUE ENVIAN DE LA COORDINACION FEDERAL DE LA RED CIUDADANA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y LAS QUE SON INGRESADAS DE FORMA DIRECTA EN ESTA SECRETARIA.</p> <p><b>3</b> ATENDER LAS SOLICITUDES DE EMPLEO QUE ENTREGAN EN ESTA SECRETARIA, ASI COMO LAS PRESENTADAS PERSONALMENTE A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p><b>4</b> ESTABLECER COMUNICACION CON LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA EL ENVIO DE LA PROGRAMACION DEL PERSONAL EN FORMACION.</p> <p><b>5</b> COORDINAR Y ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL PARA EL PAGO A LOS RECURSOS HUMANOS EN FORMACION Y PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.</p> <p><b>6</b> SUPERVISAR EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LAS UNIDADES APLICATIVAS DE LA SECRETARIA, ASI TAMBIEN SUPERVISAR EL PAGO CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>7</b> VERIFICAR LAS COMPATIBILIDADES DE EMPLEO QUE SOLICITAN LOS TRABAJADORES PARA SU CERTIFICACION.</p> <p><b>8</b> VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEO QUE PRESENTA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD PARA OTORGAR LA AUTORIZACION RESPECTIVA.</p> <p><b>9</b> IMPLEMENTAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL TRAMITE DE LA CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION (CURP) ANTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, QUE SOLICITAN LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SUS EMPLEADOS Y FAMILIARES EN PRIMER GRADO.</p>		

<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN:</b> CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION, HUMANIDADES, PSICOLOGIA.	
<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICAS</b> <b>AREA GENERAL:</b> ADMINISTRACION PUBLICA. <b>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA</b> <b>AREA GENERAL:</b> PSICOLOGIA INDUSTRIAL, PSICOLOGIA GENERAL.	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PERSONAL (02/06/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-513-1-M1C015P-0000179-E-C-M</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$29,732.00 (Veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> EXPEDIR LOS DOCUMENTOS OFICIALES REQUERIDOS POR LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, REQUERIDOS PARA COMPROBAR SU TRAYECTORIA LABORAL, A FIN DE QUE HAGAN VALER DERECHOS, PRESTACIONES O BENEFICIOS, CONFORME A LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN EL EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR Y VALIDAR LA ELABORACION, DE LAS HOJAS DE SERVICIOS POR JUBILACION, EDAD Y TIEMPO DE SERVICIOS, CESANTIA, INVALIDEZ, VIUDEZ Y ORFANDAD, RETIRO DE FONDOS ISSSTE Y FOVISSSTE, CONSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD PARA LOS SERVIDORES, EX SERVIDORES PUBLICOS DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD; ESTABLECIENDO LOS CRITERIOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA INTEGRACION, MANEJO Y CONSERVACION DEL EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL</p> <p><b>2</b> COORDINAR Y VERIFICAR LA ELABORACION DE EVOLUCIONES SALARIALES PARA LOS EXTRABAJADORES PENSIONADOS Y JUBILADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>3</b> EMITIR LAS CONSTANCIAS DE SERVICIO SOLICITADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS ACTIVOS, REQUERIDAS PARA PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES.</p> <p><b>4</b> COORDINAR Y VERIFICAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONE A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD QUE LO SOLICITEN, EN LO RELATIVO A SUS TRAMITES DE PENSION Y JUBILACION.</p> <p><b>5</b> COORDINAR Y VERIFICAR LA TRAMITACION Y GESTION ANTE EL ISSSTE DE LOS PRESTAMOS ECONOMICOS PARA BENEFICIO DEL PERSONAL DE CONFIANZA DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p>		

	<p><b>6</b> COORDINAR Y VERIFICAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE FILIACIONES PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO DE LAS AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>7</b> COORDINAR Y VERIFICAR LA ASESORIA Y CAPACITACION ACERCA DE LA ELABORACION DE HOJAS DE SERVICIO Y FILIACIONES SE PROPORCIONE A LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS FEDERALES Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>8</b> OPERAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO PARA LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL MECANISMO PRESUPUESTARIO PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA COMPENSACION ECONOMICA A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE DESEEN DEJAR DE PRESTAR SUS SERVICIOS DE MANERA DEFINITIVA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EMITIDAS AL RESPECTO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</p> <p><b>9</b> COORDINAR Y VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p><b>10</b> SUPERVISAR EL MANEJO DE LOS EXPEDIENTES EN LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>11</b> ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ORGANO INTERNO DE CONTROL Y DE LA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS, RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION Y DOCUMENTACION RELACIONADOS CON PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN CONTRA DE SERVIDORES Y EX SERVIDORES PUBLICOS, ACTOS RELACIONADOS CON ESTE DEPARTAMENTO, JUICIOS DE AMPARO DERIVADOS DE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SEPARACION VOLUNTARIA, EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</p> <p><b>12</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION Y REFRENDO DE CREDENCIALES DE MANDOS MEDIOS, SUPERIORES Y HOMOLOGOS DE LAS AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>13</b> COORDINAR Y SUPERVISAR EL CENSO ANUAL SOBRE EL USO DE GUARDERIAS POR LAS MADRES TRABAJADORAS QUE LABORAN EN LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA, PARA LA REALIZACION ANTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DEL PAGO CORRESPONDIENTE.</p>					
	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION.</b></p>				
	<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICAS</b>  <b>AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b>  <b>AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA.</b></p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<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					
	<b>Idioma</b>	No Requiere				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces				
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>						
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de las concursantes.</p>				

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo de los procesos y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p><b>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</b></p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> </ol>

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 renuncias, 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO \*)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de las plazas vacantes, 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.

	<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 eclesástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p>
--	---



Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

**Los documentos deberán:**

**I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: [ingresospc@salud.gob.mx.](mailto: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.](mailto:ingresospc@salud.gob.mx)**

**II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328\_Acta\_Nac.**

**III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.**

**IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.**

**V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**

**VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**

**VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**

**VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**

	<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>																				
<p><b>Registro de aspirantes</b></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 el concurso de ingreso al Sistema que resulte de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></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="440 1297 1395 1766"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1297 922 1329">Etapa</th> <th data-bbox="922 1297 1395 1329">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1329 922 1360">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="922 1329 1395 1360">31 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1360 922 1423">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="922 1360 1395 1423">Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1423 922 1486">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="922 1423 1395 1486">Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1486 922 1518">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="922 1486 1395 1518">A partir del 16 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1518 922 1581">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="922 1518 1395 1581">A partir del 19 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1581 922 1644">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="922 1581 1395 1644">A partir del 20 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1644 922 1675">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="922 1644 1395 1675">A partir del 20 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1675 922 1738">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="922 1675 1395 1738">A partir del 21 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1738 922 1766">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="922 1738 1395 1766">A partir del 21 de abril de 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 16 de abril de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de abril de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de abril de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de abril de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de abril de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de abril de 2021
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo al 13 de abril de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de abril de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de abril de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de abril de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de abril de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de abril de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de abril de 2021																				

**Previamente a la aplicación de las evaluaciones:**

a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).

b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.

c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.

d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

**Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.**

a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.

b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.

c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

**Al término de la evaluación y egreso del aula.**

a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones 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 de los Comités Técnicos de Selección correspondientes.**

	<p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Secretaría de Salud</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus <b>Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos del concurso de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p><b>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</b></p> <p><b>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</b></p> <p><b>Previamente a la entrevista:</b></p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, 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 Trabajo en, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondientes, 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 los Comités Técnicos de Selección lo determinen 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><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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><b>Etapas o Subetapas</b></p>	<p><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></p>
		<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></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><b>PUNTAJE MAXIMO</b></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>
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol>

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia al concurso por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública</li> <li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li> <li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li> </ol>

	<p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas

**C.P. Arturo Bayardo Barajas**

Rúbrica.



**Secretaría de Salud**  
**COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. CONADIC/2021/01**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional Contra las Adicciones con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONADIC/2021/01** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE VINCULACION Y COORDINACION OPERATIVA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>12-X00-1-M1C017P-0000042-E-C-T</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFM11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$55,711.00 (cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional Contra las Adicciones.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>  Establecer a nivel nacional la celebración de convenios con dependencias públicas como los institutos nacionales de la juventud, sociales como monte fénix y privadas como grupo oceánica, que garanticen la aplicación de las estrategias y mecanismos de concertación, coordinación y colaboración conjunta, en materia de prevención y adicciones.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Celebrar los convenios de colaboración con las áreas de vinculación de las instituciones dedicadas a la investigación cuyos objetivos estén dirigidos a identificar los factores que coadyuvan a la prevención de las adicciones en beneficio de la población mexicana.</li> <li>2 Establecer convenios de colaboración y concertación con instituciones públicas y privadas en beneficio de la prevención y control de adicciones.</li> <li>3 Evaluar a nivel nacional mediante informes el impacto y avance de las estrategias implementadas en los convenios que permita conocer los resultados obtenidos para proponer las alternativas requeridas.</li> <li>4 Coordinar toda clase de actos jurídicos para vincular operativamente las acciones y estrategias en materia de prevención y control de adicciones a nivel nacional en beneficio de la población.</li> <li>5 Implementar mecanismos de emisión, registro y seguimiento del comportamiento y avance de las acciones aplicadas en materia de prevención y control de adicciones a nivel nacional para difundir la información obtenida y actualizarla en beneficio de la población.</li> <li>6 Rendir informes (Anuales) al Comisionado Nacional Contra Las Adicciones sobre el control y seguimiento de las acciones y estrategias aplicadas en materia de prevención y control de adicciones para elaborar las evaluaciones correspondientes y analizar la información obtenida en beneficio de la población.</li> <li>7 Establecer los métodos de evaluación de la eficiencia de las medidas terapéuticas y rehabilitatorias aplicadas a los adictos para el mejoramiento de dichas medidas aplicadas.</li> <li>8 Monitorear los avances en materia de prevención de adicciones con las instancias de la Administración Pública Federal y las Instituciones del Sistema Nacional de Salud para elevar la calidad en los servicios de salud.</li> <li>9 Analizar la viabilidad de cada medida terapéutica en base al comportamiento evolutivo y rehabilitatorio aplicado a los adictos con la finalidad de ir mejorando las medidas brindadas a la población durante el periodo de su rehabilitación.</li> </ol>		

	<p>10 Dirigir y coordinar con los responsables de cada región las acciones de investigación y evaluación operativa en apoyo a los programas en los ámbitos federales, estatales y en su caso jurisdiccional y fomentar la innovación tecnológica para la mejora continua de los procesos de prevención y protección a la salud</p> <p>11 Establecer por medio de los responsables de las regiones en que se encuentran agrupadas las entidades federativas mecanismos de monitoreo y un sistema nacional de indicadores para apoyar el seguimiento de las políticas, estrategias y programas de prevención de adicciones destinados para los centros contra las adicciones</p> <p>12 Evaluar y dar seguimiento con las entidades federativas de los centros contra las adicciones las de investigación en materia de prevención de las adicciones.</p> <p>13 determinar junto con los servicios estatales de salud y en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, campañas de comunicación social para favorecer la adherencia de la población a los programas de prevención de adicciones de acuerdo a las características de la población</p> <p>14 Autorizar con las áreas afines intra e interinstitucionales en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, las estrategias y contenidos de los mensajes de comunicación educativa para orientar a la población en la adopción de prácticas de prevención y protección de la salud, acordes con las necesidades identificadas por los programas, de acuerdo a las características de la población.</p> <p>15 Autorizar con las áreas afines intra e interinstitucionales en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, analizar en coordinación con la Dirección de Comunicación Educativa y Mercadotecnia en Salud, los reportes del resultado de las estrategias y contenidos de los mensajes de comunicación educativa para la toma de decisiones en cuanto a su aplicación y seguimiento, en beneficio de la población.</p>				
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 932 656 1444">Escolaridad</td> <td data-bbox="656 932 1395 1444"> <p>Licenciatura o Profesional titulado (a) en:</p> <p>1.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica</p> <p>a) Psicología b) Derecho c) Ciencias Políticas y Administración Pública d) Ciencias Sociales e) Administración</p> <p>2.- Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica</p> <p>a) Psicología</p> <p>3.- Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica</p> <p>a) Administración</p> <p>4.- Area General: Ciencias de la Salud. Carrera Genérica</p> <p>a) Salud</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1444 656 1919">Experiencia laboral</td> <td data-bbox="656 1444 1395 1919"> <p>Mínimo 6 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:</p> <p>Area General: Psicología Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Asesoramiento y Orientación</p> <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Administración Publica</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Derecho y Legislación Nacionales</p> <p>Area General: Psicología. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Estudio Psicológico de Temas Sociales</p> <p>Area General: Demografía. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Características de la Población</p> </td> </tr> </table>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional titulado (a) en:</p> <p>1.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica</p> <p>a) Psicología b) Derecho c) Ciencias Políticas y Administración Pública d) Ciencias Sociales e) Administración</p> <p>2.- Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica</p> <p>a) Psicología</p> <p>3.- Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica</p> <p>a) Administración</p> <p>4.- Area General: Ciencias de la Salud. Carrera Genérica</p> <p>a) Salud</p>	Experiencia laboral	<p>Mínimo 6 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:</p> <p>Area General: Psicología Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Asesoramiento y Orientación</p> <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Administración Publica</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Derecho y Legislación Nacionales</p> <p>Area General: Psicología. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Estudio Psicológico de Temas Sociales</p> <p>Area General: Demografía. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Características de la Población</p>
Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional titulado (a) en:</p> <p>1.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica</p> <p>a) Psicología b) Derecho c) Ciencias Políticas y Administración Pública d) Ciencias Sociales e) Administración</p> <p>2.- Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica</p> <p>a) Psicología</p> <p>3.- Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica</p> <p>a) Administración</p> <p>4.- Area General: Ciencias de la Salud. Carrera Genérica</p> <p>a) Salud</p>				
Experiencia laboral	<p>Mínimo 6 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:</p> <p>Area General: Psicología Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Asesoramiento y Orientación</p> <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Administración Publica</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Derecho y Legislación Nacionales</p> <p>Area General: Psicología. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Estudio Psicológico de Temas Sociales</p> <p>Area General: Demografía. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Características de la Población</p>				

Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultado	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de:70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE EVALUACION OPERATIVA Y CERTIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>12-X00-1-M1C015P-0000035-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFN22	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional contra las Adicciones.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> Que coordine en cooperación con las entidades federativas del Comisionado Nacional Contra las Adicciones el apoyo a la operación del Programa Nueva Vida a través de la supervisión y asesoría para mejorar los resultados de la atención que se brinda a la prevención de las adicciones en el territorio nacional.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Supervisar en las entidades federativas las actividades que realizan los Centros Nueva Vida en materia de prevención de adicciones y rehabilitación para identificar desviaciones y aprovechar oportunidades de mejora en la atención de la población.</li> <li>2.- Coordinar en las entidades federativas la planeación de acciones de prevención de adicciones y rehabilitación coordinadas por el programa nueva vida en los centros, para actualizar el programa en concordancia con los cambios observados.</li> <li>3.- Coordinar con los Centros Nueva Vida la verificación de la supervisión jurisdiccional y local del programa implementado para reforzar técnicamente las acciones de prevención de adicciones y rehabilitación que se le proporciona a la población.</li> <li>4.- Establecer con los Centros Nueva Vida el calendario, objetivos e instrumentos de supervisión del programa nueva vida para brindar una mayor cobertura para la prevención de adicciones.</li> <li>5.- Establecer con los Centros Nueva Vida el calendario, objetivos e instrumentos de supervisión del programa nueva vida para brindar una mayor cobertura para la prevención de adicciones.</li> <li>6.- Evaluar en coordinación con los Centros en las Entidades Federativas la utilidad de los indicadores tales como encuestas, tabuladores, análisis, e informes del Programa Nueva Vida para recomendar las adecuaciones que contribuyan a incrementar su sensibilidad y especificidad.</li> <li>7.- Verificar en coordinación con los Centros Nueva Vida de las entidades federativas la operatividad de las campañas de comunicación social y los programas de comunicación educativa efectuados en apoyo al impacto, en beneficio del nivel de prevención de adicciones en la población.</li> <li>8.- Asesorar al personal de los Centros Nueva Vida, a fin de dar respuesta a la demanda de los servicios de atención brindados a la población en materia de prevención de adicciones, a fin de obtener una amplia cobertura en cuanto a calidad del Programa Nueva Vida, para lograr que los adictos tengan una atención y tratamiento oportuno a la problemática en materia de adicción.</li> <li>9- Conducir al personal de los Centros Nueva Vida a dar respuesta a la demanda de los servicios de atención por parte de la población en materia de rehabilitación para lograr que el programa nueva vida sea operado conforme lo establecido en el programa anual de trabajo</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional titulado (a) en: 1.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica a) Psicología b) Administración 2.- Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica a) Psicología 3.- Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica a) Administración 4.- Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica a) Salud
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 5 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area de Experiencia: Psicología Area General Requerida: 1) Psicopedagogía 2) Psicología General Area de Experiencia: Ciencia Política Area General Requerida: 1.- Administración Pública
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No aplica	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p><b>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, tales como: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas o careta, utilización de gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, entre otros.</b></p>

<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p><b>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que los/las candidatos/as acrediten cuando realizaron alguna especialidad, dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</li> <li>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</li> </ol>

<p>– Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios</li> <li>• Actividad destacada en lo individual</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></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/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</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 el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes, 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,</p>
--

	<p>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 las/los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado 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 las/los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p><b>Los documentos deberán:</b></p> <p><b>1.- Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: daniel.nava@salud.gob.mx; para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como We Transferó, Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: daniel.nava@salud.gob.mx.</b></p> <p><b>2.- Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</b></p> <p><b>3.- La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</b></p> <p><b>4.- En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</b></p> <p><b>5.- El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</b></p> <p><b>6.- La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></p> <p><b>7.- El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</b></p> <p>La Comisión Nacional Contra las Adicciones se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Contra las Adicciones, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>31 de marzo del 2021 al 13 de abril de 2021</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></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 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="483 793 1395 1306"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 793 922 825">Etapa</th> <th data-bbox="922 793 1395 825">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 825 922 856">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="922 825 1395 856">31 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 856 922 919">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="922 856 1395 919">Del 31 de marzo del 2021 al 13 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 919 922 982">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="922 919 1395 982">Del 31 de marzo del 2021 al 13 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 982 922 1014">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="922 982 1395 1014">A partir del 19 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1014 922 1077">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="922 1014 1395 1077">A partir del 20 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1077 922 1129">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="922 1077 1395 1129">A partir del 23 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1129 922 1192">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="922 1129 1395 1192">A partir del 23 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1192 922 1245">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="922 1192 1395 1245">A partir del 28 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1245 922 1306">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="922 1245 1395 1306">A partir del 28 de abril de 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional Contra las Adicciones (CONADIC), comunicará por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p><b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b></p> <p>a). La CONADIC, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales misma que se ocupará a un máximo de 30% de su capacidad.</p> <p>b). La CONADIC a la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p><b>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</b></p> <p>a). Sólo se permitirá el acceso a de personal que no rebase un 30% del máximo de la capacidad del aula de aplicación.</p> <p>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.</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo del 2021 al 13 de abril de 2021	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo del 2021 al 13 de abril de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 19 de abril de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de abril de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de abril de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de abril de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de abril de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de abril de 2021
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo del 2021 al 13 de abril de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo del 2021 al 13 de abril de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de abril de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de abril de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de abril de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de abril de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de abril de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de abril de 2021																				

	<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 CONADIC a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada <b>Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)</b>.</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 <b>Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)</b>, 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 (<b>GEXSSA</b>), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</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><b>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.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Comisión Nacional Contra las Adicciones</b>, 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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por los CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p>
--	--

	<p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/conadic/documentos/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021?idiom=es">https://www.gob.mx/salud/conadic/documentos/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021?idiom=es</a>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p><b>Sesionarán los CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</b></p> <p><b>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</b></p> <p><b>Previamente a la entrevista:</b></p> <p>a).- La CONADIC, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Comisión Nacional Contra las Adicciones programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección 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 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>

<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<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 del puesto vacante.</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 Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>		
	<b>Etapas o Subetapas</b>	<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>
		<b>Puntaje Asignado</b>	<b>Puntaje Asignado</b>
	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	
	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	100	100
	<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 RHNet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		

<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de las plazas, determinan no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección.</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, en la Subdirección de Información Estadística de la CONADIC, en Av. Contreras N° 428. Edif. 6 y 7 Col. San Jerónimo Lídice, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX, Teléfono 5550621700 Ext. 52438.</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 los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional No. 60 Piso 9 Ala B. Colonia Tacuba. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 Teléfono 6392-4300 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Coordinación Administrativa de la Comisión Nacional Contra las Adicciones, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008, <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/387273/OFICIO_CIRCULAR_SSFP-408.3-077-2008.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/387273/OFICIO_CIRCULAR_SSFP-408.3-077-2008.pdf</a></li> <li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:daniel.nava@salud.gob.mx">daniel.nava@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>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> <li>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.</li> </ol>
---------------------------------------	--

<b>Citatorios</b>	<p>La Comisión Nacional Contra las Adicciones comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional Contra las Adicciones, ubicadas en Av. Marina Nacional No. 60 Ala "B", piso 7 Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 y/o en Av. Contreras N° 428. Edif. 6 y 7 Col. San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. 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>
<b>Temarios</b>	<p>El temario y la bibliografía para los exámenes de conocimientos, que se indiquen en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas de la <b>Comisión Nacional Contra las Adicciones</b>, <a href="https://www.gob.mx/salud/conadic/documentos/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021?idiom=es">https://www.gob.mx/salud/conadic/documentos/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021?idiom=es</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la <b>Comisión Nacional Contra las Adicciones</b>, en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/conadic/documentos/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021?idiom=es">https://www.gob.mx/salud/conadic/documentos/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021?idiom=es</a></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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:daniel.nava@salud.gob.mx">daniel.nava@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 5550621700 Ext 52438 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional contra las Adicciones  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Suplente del Secretario Técnico  
Subdirector de Información Estadística

**Lic. Daniel Nava Nestor**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA SECTUR 001/2021**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>21-512-1-M1C026P-0000148-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>K12</b>	<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Sueldo Bruto mensual</b>	\$126,617.00 (Ciento veintiséis mil seiscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto	<b>Sede</b>	Central
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir, aplicar y evaluar las normas internas, para la planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del presupuesto en función de los planes programáticos y presupuestarios de la Secretaría de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Coordinar el proceso de programación, presupuesto y control de la Secretaría, así como elaborar el anteproyecto e integrar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría y sus respectivos calendarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>3. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las adecuaciones presupuestarias externas del ejercicio programático y presupuestario, de acuerdo a las leyes y disposiciones jurídicas aplicables en la materia, y registrarlas en los sistemas de control presupuestario.</li> <li>4. Operar el sistema de contabilidad general de la Secretaría, así como integrar y operar un archivo para custodia y consulta de la información contable de las unidades administrativas de la Secretaría, con excepción de la documentación correspondiente a los órganos administrativos desconcentrados y delegaciones de la Secretaría.</li> <li>5. Registrar, gestionar y dar seguimiento al trámite de pago de los compromisos contraídos por la Secretaría, e incluir la apertura y cancelación de cuentas bancarias para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados y, en su caso, la distribución de fondo rotatorio necesario para la operación y el ejercicio de sus respectivos presupuestos.</li> <li>6. Proporcionar la información necesaria de la operación financiera programática, contable y presupuestaria de la Secretaría, a quien esté legalmente facultado para solicitarla, e incluir aquella que sirva de apoyo para la elaboración de diversos informes institucionales ante el Congreso de la Unión, así como para la prestación de estados financieros y además información que en la materia solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ol>		



	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Expedir, a solicitud expresa, constancias relativas al pago de los diversos conceptos, retenciones aplicables y rendición de cuentas de la Secretaría, excepto las que se refieren a servicios personales.</li> <li>8. Integrar la cuenta de Hacienda Pública Federal de la Secretaría.</li> <li>9. Integrar y analizar la información relativa al ejercicio programático y presupuestario de la Secretaría, así como coordinar la evaluación y autoevaluación de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría, que permitan elaborar los informes que deben rendirse, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>10. Recibir y custodiar las fianzas otorgadas por proveedores y contratistas para garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos con la Secretaría y, en su caso, solicitar la cancelación de dichas fianzas cuando proceda.</li> <li>11. Fungir como ventanilla única para la presentación, consulta y gestión de todos los asuntos en materia fiscal, contable, financiera, presupuestaria, programática y económica, así como para atender los requerimientos de información que en estas materias formulen las instancias competentes.</li> <li>12. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en el estudio y análisis de las solicitudes de oficios de liberación o modificación de inversión que soliciten las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados las delegaciones regionales de la Secretaría.</li> <li>13. Presentar a la consideración del Oficial Mayor, los anteproyectos de programas de inversión que pretenda realizar la Secretaría, para su inclusión en la cartera de programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>14. Inscribir y renovar, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los contratos de los fideicomisos públicos que se tengan celebrados o se pretendan celebrar y que sean coordinados por la Secretaría.</li> <li>15. Proporcionar a las unidades administrativas, organismos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría asistencia técnica relacionada con los programas y proyectos financiados con recursos de organismos financieros internacionales.</li> <li>16. Coordinar técnicamente la planeación, ejecución y control de los programas y proyectos financiados con recursos fiscales y de crédito externo, así como la contratación, operación y supervisión de las evaluaciones de programas federales.</li> <li>17. Informar a las delegaciones regionales, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría el presupuesto que les sea aprobado y la calendarización de ministraciones, así como llevar a cabo la supervisión y control de su ejercicio.</li> </ol>																														
<p><b>Perfil</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="490 1318 673 1591" rowspan="7"> <p>Escolaridad:</p> </td> <td colspan="2" data-bbox="673 1318 1395 1350"> <p><b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1350 1079 1381" style="text-align: center;"> <p><b>Area de Estudio:</b></p> </td> <td data-bbox="1079 1350 1395 1381" style="text-align: center;"> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1381 1079 1413"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1079 1381 1395 1413"> <p>Administración</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1413 1079 1444"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1079 1413 1395 1444"> <p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1444 1079 1476"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1079 1444 1395 1476"> <p>Contaduría</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1476 1079 1507"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1079 1476 1395 1507"> <p>Economía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1507 1079 1591"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1079 1507 1395 1591"> <p>Finanzas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="490 1591 673 1919" rowspan="7"> <p>Experiencia Laboral:</p> </td> <td colspan="2" data-bbox="673 1591 1395 1623"> <p><b>Mínimo de años:</b> 12 años</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1623 1079 1654" style="text-align: center;"> <p><b>Campo de experiencia</b></p> </td> <td data-bbox="1079 1623 1395 1654" style="text-align: center;"> <p><b>Area de experiencia</b></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1654 1079 1686"> <p>Ciencias Económicas</p> </td> <td data-bbox="1079 1654 1395 1686"> <p>Contabilidad</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1686 1079 1770"> <p>Ciencias Económicas</p> </td> <td data-bbox="1079 1686 1395 1770"> <p>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1770 1079 1801"> <p>Ciencias Económicas</p> </td> <td data-bbox="1079 1770 1395 1801"> <p>Economía Sectorial</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1801 1079 1833"> <p>Ciencias Económicas</p> </td> <td data-bbox="1079 1801 1395 1833"> <p>Economía General</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 1833 1079 1919"> <p>Ciencia Política</p> </td> <td data-bbox="1079 1833 1395 1919"> <p>Administración Pública</p> </td> </tr> </table>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado</p>		<p><b>Area de Estudio:</b></p>	<p><b>Carrera Genérica:</b></p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Contaduría</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Economía</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Finanzas</p>	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p><b>Mínimo de años:</b> 12 años</p>		<p><b>Campo de experiencia</b></p>	<p><b>Area de experiencia</b></p>	<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Contabilidad</p>	<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</p>	<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Economía Sectorial</p>	<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Economía General</p>	<p>Ciencia Política</p>	<p>Administración Pública</p>
<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado</p>																														
	<p><b>Area de Estudio:</b></p>		<p><b>Carrera Genérica:</b></p>																												
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>		<p>Administración</p>																												
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>		<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>																												
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>		<p>Contaduría</p>																												
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>		<p>Economía</p>																												
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Finanzas</p>																													
<p>Experiencia Laboral:</p>	<p><b>Mínimo de años:</b> 12 años</p>																														
	<p><b>Campo de experiencia</b></p>	<p><b>Area de experiencia</b></p>																													
	<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Contabilidad</p>																													
	<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</p>																													
	<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Economía Sectorial</p>																													
	<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Economía General</p>																													
	<p>Ciencia Política</p>	<p>Administración Pública</p>																													

	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	No aplica
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b>	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.
<b>Reglas en Materia de Transparencia</b>	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.
<b>Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b> ; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

<p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p> <p>En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p>
--

	<p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.</p>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en Trabajaen.</li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema Trabajaen, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal Trabajaen deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li><b>9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></li> <li>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</li> </ol>

<p><b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones.</li> <li>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.</li> </ol>
<p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal Trabajaen)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>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><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b> El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p>

	<p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>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 la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.</p> <p>Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a></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, que podrá consultarse en la página de Trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a>. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto</li><li>• Estrategia o acción</li><li>• Resultado, y</li><li>• Participación</li></ul> <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia en la plataforma electrónica institucional <a href="http://meeting.sectur.gob.mx">meeting.sectur.gob.mx</a> o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li><li>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:<ol style="list-style-type: none"><li>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li><li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li></ol></li><li>c) Desierto el concurso.</li></ol>
--	---

	<p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal Trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> <li>3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li> <li>4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo.</li> <li>5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).</li> <li>6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.</li> <li>7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.</li> <li>8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</li> <li>9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.</li> </ol>



	<p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p><b>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo</b>, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="483 415 1385 716"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevista</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="483 772 1385 1192"> <thead> <tr> <th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th> <th>Rango SECTUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director General</td> <td>Director General</td> </tr> <tr> <td>Director de Area</td> <td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>Jefe de Departamento.</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	<b>Total</b>		<b>100</b>	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR	Director General	Director General	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios
Etapa	Subetapa	Puntos																														
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																														
	Evaluaciones de Habilidades	10																														
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																														
	Valoración del Mérito	10																														
IV. Entrevista		30																														
<b>Total</b>		<b>100</b>																														
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR																															
Director General	Director General																															
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación																															
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto																															
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.																															
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios																															
<p><b>Calendario del Proceso de Selección</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p> <table border="1" data-bbox="483 1367 1385 1730"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>31 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 31 de marzo de 2021 al 13 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td> <td>A partir del 19 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 19 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>A partir del 19 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>A partir del 19 de abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 19 de abril de 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	31 de marzo de 2021	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo de 2021 al 13 de abril de 2021	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 19 de abril de 2021	Evaluación de habilidades	A partir del 19 de abril de 2021	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 19 de abril de 2021	Entrevistas	A partir del 19 de abril de 2021	Determinación	A partir del 19 de abril de 2021															
Etapa	Fecha o plazo																															
Publicación de Convocatoria	31 de marzo de 2021																															
Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 31 de marzo de 2021 al 13 de abril de 2021																															
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 19 de abril de 2021																															
Evaluación de habilidades	A partir del 19 de abril de 2021																															
Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 19 de abril de 2021																															
Entrevistas	A partir del 19 de abril de 2021																															
Determinación	A partir del 19 de abril de 2021																															

<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los datos registrados en Trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema Trabajaen en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen. El envío de la documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, misma que deberá estar requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante.</li> <li>2. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>3. Currículum registrado por la candidata/el candidato en Trabajaen (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica Trabajaen, en caso contrario propiciará el descarte.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso).</li> <li>5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada)</li> <li>6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada).</li> <li>7. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá coincidir al registrado en Trabajaen.</li> <li>8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</li> <li>9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):       <ol style="list-style-type: none"> <li>9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:           <ol style="list-style-type: none"> <li>9.1.1. Título profesional, y</li> <li>9.1.2. Cédula profesional, o</li> <li>9.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.</li> </ol> </li> <li>9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:           <ol style="list-style-type: none"> <li>9.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o</li> <li>9.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
---------------------------------------	---

	<p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>9.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá enviar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS;</p> <p>10.2. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.3. Contratos;</p> <p>10.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas.</p> <p>10.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.7. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos;</p> <p>10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>10.9. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>12. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante).).</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</p>
--	---

	<p>14. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a>.</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. No enviar la Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante.</li><li>2. No enviar el Currículum que registró y que debe emitir de la página electrónica de Trabajaen (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>), por la aspirante/el aspirante.</li><li>3. No enviar escaneo por anverso y reverso el documento original o copia certificada del Título y Cédula profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año, cuando el perfil lo requiera.</li><li>4. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>5. No enviar escaneo de los documentos originales o copia certificada que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil de puesto por el que se encuentran participando.</li><li>6. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li><li>7. No enviar escaneo por anverso y reverso del documento original o copia certificada de la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía).</li><li>8. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del acta de nacimiento.</li><li>9. No enviar escaneo del documento original o copia certificada de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. (Para el caso de los varones).</li></ol>
--	--

	<p>10. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</p> <p>11. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</p> <p>12. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>13. No enviar la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje electrónico que reciban a través del Sistema de Mensajes del portal Trabajaen.</p>
<b>Temarios y Guías</b>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b>	<p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que <b>NO</b> hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p>

<b>Determinación y Reserva</b>	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
<b>Reactivación de Folios</b>	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria <b>no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante</b> , por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Curriculum Vitae esté completa y correcta.
<b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b>	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> .
<b>Cancelación de concursos</b>	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	<p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
<b>Suspensión de Concursos</b>	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera Trabajaen, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
<b>Casos no previstos</b>	<p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5285, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>
<b>De las Inconformidades</b>	<p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>
<b>De la revocación</b>	<p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Antonio Hernández García**

Rúbrica.

**INDICE**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1841 a favor del ciudadano Adrián Llamas Rodríguez, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Guadalajara como aduana de adscripción. ....	2
Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1852 a favor del ciudadano César Aburto López, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México como aduana de adscripción. ....	2
Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1844 a favor del ciudadano Gabriel Sada Paz Cabeza, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción. ....	3
Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1842 a favor de la ciudadana Getzany Hurtado Vidales, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción. ....	4
Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1814 a favor del ciudadano Miguel Ángel Franyutti Tiburcio, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción. ....	5
Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1836 a favor del ciudadano Víctor Becerra Bassal, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción. ....	5
Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1853 a favor del ciudadano Luis Enrique Troncoso Jaime, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Tijuana como aduana de adscripción. ....	6

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo por el que se da a conocer el Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y la Procuraduría Federal del Consumidor respecto a las actividades de verificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-235-SE-2020, Atún y bonita preenvasados-Denominación-Especificaciones-Información comercial y métodos de prueba, publicada el 18 de septiembre de 2020, suscrito el 9 de marzo de 2021. ....	7
Acuerdo por el que se da a conocer el Acuerdo Interinstitucional entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Procuraduría Federal del Consumidor, respecto a las actividades de verificación de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010, que fue publicada el 27 de marzo de 2020, suscrito el 10 de marzo de 2021. ....	11



Aviso mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo al mes de marzo de 2021, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2020 y el 30 de septiembre de 2021. ....	16
--	----

### **SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la página web del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de su Manual General de Organización 2020. ....	18
--	----

### **SECRETARIA DE SALUD**

Modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. ....	19
--	----

### **COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS**

Acuerdo CNH.E.67.008/2020 por el que se emiten los Lineamientos de Recursos Prospectivos y Contingentes, y se abrogan las resoluciones CNH.11.001/13 y CNH.04.001/14, mediante los cuales se expiden los Lineamientos para el análisis y evaluación de los Recursos Prospectivos y Contingentes de la Nación y del proceso exploratorio y su seguimiento y se deroga el artículo 104 de Lineamientos que regulan los Planes de Exploración y de Desarrollo para la Extracción de Hidrocarburos. ....	22
--	----

### **ORGANISMO COORDINADOR DE LAS UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUAREZ GARCIA**

Lineamientos para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en el Programa Presupuestal U083, correspondiente al Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García. ....	76
--	----

### **COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

Acuerdo número A/004/2021 de la Comisión Reguladora de Energía por el que determina las tarifas finales del suministro básico aplicables para el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo de 2021 y su Anexo Único. ....	83
--	----

## **PODER JUDICIAL**

### **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 206/2017. ....	104
---	-----

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. ....	138
Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....	138
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. ....	138
Modificaciones al Reglamento Interior del Banco de México. ....	139
Reformas al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México. ....	139

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA**

Acuerdo por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia de Seguridad Pública al Catálogo Nacional de Indicadores. ....	141
Acuerdo por el que se reforman las Normas de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. ....	143

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se distribuye el financiamiento público para la obtención del voto a las candidaturas independientes; así como la prerrogativa postal para la etapa de campaña electoral del Proceso Electoral Federal 2020-2021. ....	144
--	-----

**AVISOS**

Judiciales y generales. ....	159
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. ....	171

---

•

---

**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](http://www.dof.gob.mx)