



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 4

Ciudad de México, miércoles 6 de julio de 2022

## CONTENIDO

**Secretaría de Gobernación**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**

**Secretaría de Salud**

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

**Secretaría de Cultura**

**Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**

**Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología**

**Banco de México**

**Tribunal Unitario Agrario**

**Avisos**

**Indice en página 432**

---

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

**CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Chihuahua, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/CHIH/AC2/ICHM/01, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022.**

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO (CONAVIM), REPRESENTADA POR SU TITULAR MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA DEL ESTADO, MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, ASISTIDA POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO; EL SECRETARIO DE HACIENDA, JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ, Y LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LAS MUJERES Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, ANA MARGARITA BLACKALLER PRIETO, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### **ANTECEDENTES**

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

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

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México, las entidades federativas y los municipios reconocen la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país; por ello, estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Chihuahua.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN" la CONAVIM con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a "GOBERNACIÓN", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, en lo sucesivo (PEF 2022), publicado en el DOF el 29 de noviembre de 2021, señala que los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la AVGM, Capítulo 4000, Concepto 4300, partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", ascienden a \$105,116,017.48 (Ciento cinco millones ciento dieciséis mil diecisiete pesos 48/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos

órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, destinará recursos previstos en el PEF 2022, para que se otorguen y apliquen en las entidades federativas y en la Ciudad de México en las que se ha decretado la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para atender las acciones descritas, conforme a los siguientes:

De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 19 de enero de 2022, suscrito por Ana Margarita Blackaller Prieto en su carácter de Directora General del Instituto Chihuahuense de las Mujeres de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", lo solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/CHIH/AC2/ICHM/01.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2022, en lo sucesivo (LINEAMIENTOS), el Comité de Evaluación de Proyectos, en lo sucesivo (COMITÉ) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$3,324,800.00 (*Tres millones trescientos veinticuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.*) para la ejecución del proyecto AVGM/CHIH/AC2/ICHM/01. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio CNPEVM/CAAEVF/126/2022 de fecha 31 de enero de 2022.

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

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

#### DECLARACIONES

##### I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación en lo sucesivo (RISEGOB).
- I.2. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.3. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.4. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00081.
- I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

##### II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1 Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° y 30 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2 La Gobernadora del Estado, María Eugenia Campos Galván, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 31, fracción II y 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 1, fracción III y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

- II.3.** El Titular de la Secretaría General de Gobierno, César Gustavo Jáuregui Moreno, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 94 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 2, fracción I, 9, 24, fracción 1, 25, fracción XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 1, 2, 6, fracción XXI y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.4.** El Titular de la Secretaría de Hacienda, José de Jesús Granillo Vázquez, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 94 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 24, fracción II, 26, fracción LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 4, 8, fracción LI y 9, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- II.5.** La Titular del Instituto Chihuahuense de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, Ana Margarita Blackaller Prieto, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, fracciones VIII y XV, 4, fracción I, 5, 6, fracción II y 15, fracción XI de la Ley del Instituto Chihuahuense de las Mujeres.
- II.6.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como domicilio legal ubicado en Avenida Venustiano Carranza número 601, Colonia Obrera, Código Postal 31350, Municipio de Chihuahua, Estado de Chihuahua.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres la Acción coadyuvante siguiente: 2. Prevención. Conlleva garantizar la prestación de servicios jurídicos, médicos y psicológicos especializados y gratuitos para la recuperación de las víctimas directas o indirectas.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por la CONAVIM.
- III.6.** Se comprometen a apearse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

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

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/CHIH/AC2/ICHM/01, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022; y que se encuadra en la siguiente Acción coadyuvante:

<b>Acción coadyuvante</b>
<b>2. Prevención.</b> Conlleva garantizar la prestación de servicios jurídicos, médicos y psicológicos especializados y gratuitos para la recuperación de las víctimas directas o indirectas.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia se realizará, de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, mismo que se realiza de acuerdo con lo establecido en el numeral Vigésimo octavo de los LINEAMIENTOS, lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

**SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.** Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “GOBERNACIÓN” asignará la cantidad de \$3,324,800.00 (Tres millones trescientos veinticuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), para el Proyecto: AVGM/CHIH/AC2/ICHM/01, aprobado por el COMITÉ en sesión permanente mediante Acuerdo CEPCONAVIM/ISO/011/31012022.

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

Nombre del Beneficiario:	Gobierno del Estado de Chihuahua, Secretaría de Hacienda AVGM (Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres) AVGM/CHIH/AC2/ICHM/01
Nombre de la Institución Financiera:	Banco Mercantil del Norte S.A. (072)
Clave Bancaria Estandarizada (Clabe) de 18 dígitos:	072 150 01178527685 1
Número de Cuenta Bancaria:	1178527685
Tipo de Cuenta:	Cuenta Productiva Especial
Tipo de Moneda:	01 Moneda Nacional
Número de Sucursal y Plaza:	Chihuahua Aldama CR. (7002), Plaza Chihuahua (150)
Fecha de apertura de la Cuenta:	08 de febrero de 2022

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haya remitido a “GOBERNACIÓN” la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Vigésimo tercero de los LINEAMIENTOS.

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

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

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos, en términos del PEF 2022, por lo que “GOBERNACIÓN” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “GOBERNACIÓN”. El COMITÉ, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

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

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

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el gobierno estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”.** Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, “GOBERNACIÓN”, a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Vigésimo segundo de los LINEAMIENTOS.

- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar las visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

**QUINTA.** COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y en el Anexo Técnico.
- b. Erogar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2022.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.
- d. Realizar por conducto del Instituto Chihuahuense de las Mujeres encargado de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a su respectivo Reglamento y la demás normatividad aplicable.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de proyecto a desarrollar.
- j. Entregar bimestralmente por conducto del enlace designado a “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda “Operado con recursos 015 promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres”.
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a “GOBERNACIÓN”, a más tardar el 13 de enero de 2023, un Acta de cierre del proyecto, firmada por la Titular del Instituto Chihuahuense de las Mujeres y por el Titular de la Secretaría de Hacienda, en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre “LAS PARTES” que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2022 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso o) del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.

- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2022, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

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

**POR “GOBERNACIÓN”**

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

**POR “EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

NOMBRE: Alejandra María Yu Castillo.  
CARGO: Jefa del Departamento de Gestión y Control de Recursos Federales.  
DIRECCIÓN: Calle 1 de mayo número 1802, Colonia Pacífico, Código Postal 31020, Municipio de Chihuahua, Estado de Chihuahua.  
TELÉFONO: 614-429-35-05 extensión 15332  
CORREO ELÉCTRONICO alejandra.yu@chihuahua.gob.mx  
INSTITUCIONAL:

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas. Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

**SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto del Instituto Chihuahuense de las Mujeres informará a “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento jurídico y el inciso f) del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.

**OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.** Los recursos federales que se entregarán a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento jurídico y en el Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse, de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2022, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

**NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.** El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Instituto Chihuahuense de las Mujeres.

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

**DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS.** En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2022 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen el numeral Cuadragésimo quinto de los LINEAMIENTOS.

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

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

**DÉCIMA PRIMERA. - RELACIÓN LABORAL.** El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto “LAS PARTES” se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

**DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.** Para el caso de que “GOBERNACIÓN” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS, procederá a dar por terminado el presente Convenio de Coordinación y ordenará al “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

**DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento jurídico corresponderá a “GOBERNACIÓN”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Función Pública de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

**DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES.** El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de éstos, los cuales deberán ser publicados en el DOF en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

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

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



Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

**DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2022. Lo anterior, no exime a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

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

**DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA.** “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, y “LAS PARTES” llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

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

**VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.** Este Convenio de Coordinación se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción y entrará en vigor a partir de la fecha de la misma.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”, de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a) del PEF 2022.

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

**VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES.** “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 31 del mes de marzo de 2022.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Gobernadora del Estado, **María Eugenia Campos Galván**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **César Gustavo Jáuregui Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José de Jesús Granillo Vázquez**.- Rúbrica.- La Directora General del Instituto Chihuahuense de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **Ana Margarita Blackaller Prieto**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.**

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación de fecha 31 de marzo 2022 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado Chihuahua, de conformidad con el numeral Vigésimo octavo. de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

**DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**

**A. DATOS GENERALES**

**Entidad federativa:**

*Chihuahua*

**Nombre del proyecto:**

*AVGM/CHIH/AC2/ICHM/01*

**Acción de Coadyuvancia de acceso al Subsidio:**

*2. Prevención. Conlleva garantizar la prestación de servicios jurídicos, médicos y psicológicos especializados y gratuitos para la recuperación de las víctimas directas o indirectas*

**Fecha en que la Entidad Federativa solicitó el Subsidio:**

*19 de enero de 2022*

**Instancia Local Responsable:**

*Instituto Chihuahuense de las Mujeres*

**Instancia Local Receptora:**

*Instituto Chihuahuense de las Mujeres*

**B. MONTO APROBADO**

**Monto aprobado:**

*\$3,324,800.00 (tres millones trescientos veinticuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)*

**Monto coparticipación: (En caso de aplicar)**

*No Aplica*

**Fecha de inicio del Proyecto:**

*01 de junio de 2022*

**Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2022**

*31 de diciembre de 2022)*

### C. DESIGNACIÓN DE ENLACE

En ese sentido, en cumplimiento al Lineamiento Décimo noveno he tenido a bien designar como enlace ante CONAVIM a:

*Nombre:* Alejandra María Yu Castillo  
*Cargo:* Jefa del Departamento de Gestión y Control de Recursos Federales  
*Área de adscripción:* Departamento de Gestión y Control de Recursos Federales  
*Teléfono institucional:* 614-429-35-05 extensión 15332  
*Correo Institucional:* alejandra.yu@chihuahua.gob.mx  
*Domicilio:* Calle 1 de mayo, número 1802, Colonia Pacífico, Código Postal 31020, Chihuahua, Estado de Chihuahua.

### D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

#### d.1 Justificación

Con el presente proyecto se atenderán algunas de las recomendaciones emitidas en el informe del grupo de trabajo conformado para atender las solicitudes de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, dando prioridad a la contratación eventual de personal especializado en perspectiva de género, con enfoque de derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad y con el perfil requerido para cada una de las actividades especificadas más adelante.

Las recomendaciones que se abarcaran son:

“Fortalecer las capacidades del Instituto Chihuahuense de las Mujeres, para facilitar su función de atención y seguimiento a la Política Estatal en materia de violencia contra las mujeres, con personal especializado y con experiencia que ha consolidado el Instituto, brindándoles permanencia y las condiciones laborales para su permanencia...”

“Garantizar un pronto acceso a medidas especiales de protección de la integridad física y psicológica de las mujeres objeto de amenazas de violencia; y garantizar la eficacia de tales medidas. Así como garantizar los derechos de las víctimas, a modo de promover la protección y las garantías judiciales, principalmente mejorando los mecanismos que garanticen que las partes afectadas tengan acceso a información sobre la evolución de la investigación y sobre sus derechos en los procesos administrativos y/o judiciales, así como desarrollar las posibilidades de obtener asistencia jurídica cuando sea necesario para llevar adelante tales procedimientos”

“Garantizar los recursos necesarios para el completo funcionamiento de los Módulos de Atención Inmediata y las Instancias Municipales de las Mujeres en los municipios con solicitud de declaratoria de Alerta.”

“Gestionar el incremento de los recursos necesarios para garantizar el fortalecimiento de todas las instancias encargadas de garantizar a las mujeres y las niñas el acceso a la justicia. “

Lo anterior, se llevará a cabo a través de la contratación de servicios profesionales de nuevo ingreso en trabajo social, psicología y jurídicos para fortalecer al Centro de Atención a la Violencia contra las Mujeres (CAVIM) del Municipio de Juárez, quienes brindaran atención de primer contacto a mujeres en situación de violencia y en su caso, a sus hijas e hijos, garantizando a las mujeres una atención con enfoque de género, además, a pesar de contar con la sensibilización y capacitación adecuada, se impulsará la constante actualización y profesionalización a través de los programas federales a los que accede año con año el ICHMUJERES.

Respecto al Municipio de Guadalupe y Calvo, se hará una coordinación entre presidencia municipal y el ICHMUJERES, con la finalidad de establecer en dicho municipio una unidad fija de atención, esto a través de la contratación de una trabajadora social y una psicóloga quienes brindaran sus servicios especializados para llevar a cabo las atenciones requeridas por mujeres y en su caso a sus hijas e hijos.

Por otro lado, y en atención a las recomendaciones: “Establecer una Red estatal con los organismos empresariales para promover acciones integrales de detección y atención oportuna de violencia contra las mujeres en los centros de trabajo; y fortalecer el área especializada para detectar, atender y denunciar maltrato, hostigamiento y acoso sexual en los centros de trabajo. Y “Asesorar y apoyar las tareas de prevención y atención de la violencia en el ámbito laboral.”

Chihuahua se destaca por ser el estado que más empleos genera a través de la industria manufacturera en el país y es el tercer estado con mayor número de empresas de manufactura en el país.

En México tres de cada diez colaboradores (personas empleadas) en el país son mujeres. En Ciudad Juárez, la ciudad con mayor población del estado de Chihuahua y la octava en el país de acuerdo al Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), hay 320 maquiladoras que emplean a aproximadamente 400,000 personas.

En Ciudad Juárez, la presencia de las mujeres en la industria manufacturera se reflejó en una encuesta realizada a una muestra de 88,100 empleados encuestados, el 48% (42,288) son mujeres. De 10,520 colaboradores administrativos, el 32% (3,366) también son mujeres. Solo existen 13 mujeres en puestos directivos de 190 en total encuestado. En el caso de la ciudad de Chihuahua y Cuauhtémoc existen 81 empresas manufactureras, generando un aproximado de 79,373 empleos, de los cuales el 52% son mujeres (41,274) y solo dos mujeres ocupan puestos directivos.

La presencia de las mujeres en la industria manufacturera en el estado está concentrada en los puestos operativos, realizando jornadas laborales generalmente de 3 turnos entre semana, y turno de fin de semana.

El perfil de las mujeres que colaboran en la industria manufacturera en su generalidad es de mujeres jóvenes entre de 18 años y menores de 40 años, con ingresos de salario mínimo, en edad reproductiva que habitan en colonias de altos índices delictivos e infraestructura deficiente en cuanto a servicios públicos, en su mayoría utilizan el transporte público y el transporte privado que ofrecen sus empleadores.

La rutina de las mujeres que colaboran en la industria no es fácil, cuando se trata de cubrir el primer turno las operadoras tiene que transportarse de madrugada para estar a tiempo en la parada de camión, donde las recoge el transporte de personal de la empresa, esperando a las 4:30 A.M. ya que en la mayoría de las empresas el inicio de la jornada diurna es a las 6:00 o 6:30 A.M., terminando la jornada a las 3:30 P.M., sin embargo cuando se requiere trabajar tiempo extra la salida se puede retrasar hasta las 6:00 P.M. Los puntos de espera del camión son muchas veces lotes baldíos, escenarios indignos para la espera, enfrentando el sinuoso clima de la ciudad, con deficiente alumbrado público, muchas veces sin presencia de los cuerpos policíacos, en colonias periféricas generalmente con altos índices delictivos, vulnerando la seguridad de las mujeres trabajadoras.

Las colaboradoras de la industria consideran una buena prestación el transporte y la comida que se les brinda diariamente por parte de la empresa, ya que el promedio actual en relación al pago semanal oscila entre los \$1,160.00 pesos más bonos de despensa, promediando \$1,300 aproximadamente semanal en Ciudad Juárez, ya que en Chihuahua y la parte Sur del estado tiene a bajar hasta un 15% menos el ingreso.

Si bien la empresa se encarga de cubrir algunos de los gastos, la gran mayoría de las madres de familia tienen que pagar por el cuidado de sus hijas e hijos en guarderías privadas o con particulares, ya que las guarderías establecidas en muchos casos no se ajustan a los horarios laborales o limitan las edades de los infantes. Esta problemática genera que las madres de familia, en un alto porcentaje madres solteras por generaciones, se vean obligadas a dejar solos a sus menores o bien, a cargo de familiares o vecinos para asistir a trabajar, situación que vulnera la seguridad de las familias de las mujeres trabajadoras de la industria. Con la llegada del COVID 19 y el cierre de las escuelas, la problemática se agravó generando alzas significativas en los índices de abuso sexual infantil, embarazo en adolescentes y accidentes ocasionados por la falta de adecuada supervisión.

En Chihuahua, 7 de cada 10 mujeres y niñas han sido víctimas de algún tipo de violencia, ya sea física, sexual, económica, patrimonial y/o psicológica principalmente al interior de su hogar, pero también en trabajos, escuelas, calles o transporte público.

Según datos del INEGI presentadas en el marco del Día Mundial para la Prevención del Suicidio, se reveló que Chihuahua es uno de los estados con mayor índice de suicidio en México, por lo cual a través de este programa se abona a la prevención de la doble presencia, fenómeno psicosocial que genera ansiedad, estrés, depresión y un incremento en los accidentes laborales, baja en la productividad, ausentismo y rotación.

Ante estos panoramas, las mujeres trabajadoras no tiene la disponibilidad de tiempo ni de recursos para acudir a organismos gubernamentales, cuyos horarios son limitados, en busca de servicios que atiendan su problemática o la de su familia, así mismo, su acceso a la justicia es limitado ya que se ve obligada a ausentarse de su jornada laboral descontando el día de trabajo, para ir en búsqueda de información o servicios jurídicos afectando su economía familiar, razón por la cual la mayoría desiste de llevar a cabo trámites o procesos jurídicos.

Al llevar a los centros de trabajo los servicios de atención psicológica para mujeres víctimas de violencia brindamos la posibilidad de ser atendida sin salir de su centro de trabajo, evitando costos y tiempos de traslado.

De acuerdo con los datos dados a conocer por el Secretariado Ejecutivo de Sistema Nacional de Seguridad Pública, en los últimos siete años 5,440 mujeres fueron víctimas de feminicidio (diciembre 2021).

Durante los últimos 10 años en los municipios de Ciudad Juárez, Chihuahua, Cuauhtémoc, Hidalgo del Parral y Guadalupe y Calvo fueron asesinadas más de 2,400 mujeres, es decir, una mujer cada dos días.

El municipio en que más feminicidios se cometieron en 2021 fue Ciudad Juárez, Chihuahua, el punto del país que puso en la mira internacional los asesinatos por razón de género que se comenten en México.

En el primer semestre del 2021, Chihuahua fue el estado del cual se recibieron más llamadas de emergencia al 911 en todo el país, por violencia contra mujeres. Chihuahua se colocó como la tercera entidad con más homicidios dolosos de mujeres y como la segunda con la tasa más alta por el delito de violación. Información sobre violencia contra las mujeres; Secretariado Ejecutivo del sistema nacional de seguridad pública; <https://drive.google.com/file/d/1AqE7zgLIRJH2q0FzvP5Q8q7ZJlYoRtj/view>; (noviembre 2021).

Los diferentes temas de capacitación en educación en género que se ofertan a las empresas abonan a generar un cambio positivo en las conductas y en la normalización de las violencias, condición que vulnera la seguridad de las mujeres trabajadoras generando la expresión más extrema de la violencia de género, el feminicidio. Con esta intervención se pretende coadyuvar a incidir en la baja de los índices de feminicidio generando a su vez la cultura de la prevención y atención a las violencias, además de poner a disposición a discreción los servicios de los refugios confidenciales para mujeres en situación de violencia que califiquen para su resguardo, salvaguardando así la integridad y la vida de las mujeres y sus familias. Con la implementación del programa, las mujeres de la industria tienen la oportunidad de ser atendidas, ya que se les proporcionara el servicio de asesoría jurídica en los centros de trabajo, si tienen que acudir a los juzgados familiares, el programa proporciona un avance en el proceso jurídico de la usuaria, además de darle la asesoría adecuada para hacer valer sus derechos.

Se presenta una acción "juntas en tu empresa" donde el Instituto Chihuahuense de las Mujeres acercará a los centros de trabajo los servicios de capacitación, trabajo social, psicología y jurídicos. Chihuahua, al tener gran inversión de la industria maquiladora, resulta de vital importancia brindar atención a las trabajadoras de dicha industria, toda vez que representan una población en situación de vulnerabilidad, más aún con los horarios que las maquiladoras implementan, ya que dichos horarios impiden a las mujeres contar con tiempo suficiente que les permita salir y acudir a los centros de atención para una intervención adecuada de cada caso, por lo tanto, se ve frustrado el acceso a sus derechos.

Para llevar los servicios de atención a las mujeres trabajadoras en las maquilas, se llevará a cabo la celebración de convenios de colaboración entre el Instituto Chihuahuense de las Mujeres con Index Chihuahua e Index Juárez; Index es una asociación civil que agremia la industria manufacturera. El objeto de dichos convenios contempla la colaboración de la Secretaria General de Gobierno a través del Registro Civil, la Secretaria de Seguridad Pública en el Estado, la Secretaria de Trabajo y Previsión Social, así como instancias municipales como Instituto Municipal de las Mujeres de Cd. Juárez, El Instituto Municipal de las mujeres de Cd. Chihuahua y la dirección de seguridad pública municipal de ambos municipios en el programa dentro de la esfera de sus atribuciones y capacidad técnica y administrativa, para promover acciones y programas en materia de prevención, atención y erradicación de violencia contra las mujeres y sus familias, especialmente las de mayor vulnerabilidad, que forman parte del sector de la industria manufacturera de exportación. Y en coordinación y colaboración mutua, llevar los servicios y programas correspondientes a las dependencias participantes, a cada una de las empresas asociadas o afiliadas a Index Juárez, e Index Chihuahua a través de los departamentos de recursos humanos y de conformidad a la agenda establecida por el Instituto Chihuahuense de las Mujeres previo acuerdo de las dependencias participantes.

Chihuahua, Cuauhtémoc y Juárez serán los 3 municipios a donde el ICHMUJERES llevará los servicios, a continuación, se presentan los totales de empresas que están asociadas o afiliadas a Index, con la finalidad de dar una visión amplia de las posibles empresas participantes, como proyecto piloto se pretende abarcar una muestra del total de empresas, toda vez que el tiempo de ejecución resulta insuficiente para abarcar el universo completo.

Existen más de 70 empresas manufactureras agremiadas a Index en los municipios de Chihuahua y Cuauhtémoc.

Empresas en el municipio de Chihuahua 74: 24,000 MUJERES (ACCUDYN, ALBAUGH DE MEXICO, ALT TECHNOLOGIES, AMERICAN INDUSTRIES, AUMA-GRUPO BOCAR, BATESVILLE, BEECHCRAFT, BELL BOMBARDIER, BORGWARNER, BOURNS DE MÉXICO, BUEHLER MOTOR, BWI GROUP, CFS BRANDS, CENTURY MOLD SERVICES, CESSNA, CHANDLER INDUSTRIES, CIRPRO

COEUR, CONMEDCONTINENTAL, DANA, DANIEL, DART, DIGITAL APPLIANCE, DSV SOLUTIONS, DURABOX, ECI, EZ AIR, FACTORIA, FIH, FORD MOTOR COMPANY, FR TECNOLOGIAS DE FLUJO, GKN AEROSPACE, HONEYWELL AEROSPACE, INTERMEX, JABIL, KAMAN AEROSPACE, LEAR, LUTRON, MANESA, MADISA, MASISA, MAXION WHELLS, METAL FINISHING Co., MGS PLASTICS CHIHUAHUA, MSSL ALPHABET DE MEXICO, NOVARES, PACE INDUSTRIES, PACTIV, PRECISIÓN OMEGA, RESIDEO, SAFE-DEMO, SAFRAN ELECTRICAL & POWER, SAFRAN AEROSYSTEMS, SEALED AIR, SMTC, SMURFIT KAPPA, SOFI DE CHIHUAHUA, SOISA, SOUTHCO, SUPERIOR INDUSTRIES, TELEFLEX, TERMOTEC, TEXTRON AVIATION, VICTAULIC, VICTORY PACKAGING, VISTEON, VTC WEST, XOMOX, XYLEM, YAZAKI, ZF IRS, ZF SWS)

Empresas en Cuahutemoc: 7 (1000 mujeres aprox.) (ELEKTRISOLA, ILAS MEXICO, INTERMETRO, LEONICABLE, PJ TRAILERS, QUIROPRODUCTOS, SAFE METAL)

Empresas en Cd. Juárez: (194 empresas, 26,218 mujeres aprox.) (ACCEL COMERCIAL SA DE CV, ADAC STRATTEC DE MÉXICO S. DE R.L. DE C.V, ADC DE JUAREZ S DE RL CV / COMMSCOPE2, ADEMCO DE JUAREZ, S. DE R.L. DE C.V, AEE S MANUFACTURERA S DE RL DE CV / ARNESES DE JUÁREZ, AKWEL JUAREZ MEXICO S.A. DE C.V., ALIGNTECH DE MEXICO S. DE R.L. DE C.V., AMESBURY ,MEXICO S DE RL DE CV, APLICADORES MEXICANOS S A P I DE CV, APPLIANCE ELECTROLUX DE JUÁREZ, S.A. DE C.V., APTIV / DELPHI CONNECTION SYSTEMS MEXICO SA DE CV, APTIV CONTRACT SERVICES S. DE R.L. DE C.V / DELPHI AUTOMOTIVE SYSTEMS. S. DE R.L. DE C.V., ASO AMÉRICAS S DE RL DE CV, AUTO KABEL DE MEXICO SA DE CV, AVERY DE MEXICO S DE RL DE CV, AVIO EXCELENTE S DE RL DE CV, AVJ ELECTRONICS, S. DE R.L. DE C.V., BEL MANUFACTURERA S. DE R.L DE C.V. / HUBBELL, BILCOMEX, S. DE R.L. DE C.V., BI-LINK MEXICO S DE RL DE CV, BMP TECHNOLOGIES MEXICO, BOARDMAN MOLDING, BPI BRAKE MANUFACTURING JUAREZ, BRP MÉXICO SA DE CV - PLANTA 1, BRP MÉXICO SA DE CV - PLANTA 2, BUSSMAN, S. DE R.L. DE C.V. (EATON), CARDINAL HEALTH MEXICO 244, S DE RL DE CV, CC ELEC TONICS RESEARCH & DEVELOPMENT COMPANY S DE RL DE CV, CHIHUAHUA ELECTRICAL WIRING SYSTEMS S DE RL DE CV, CLASSIC & MX S. DE R.L. DE C.V., COCLISA SA DE CV, COFICAB LEON S DE RL DE CV, COLUMBUS INDUSTRIES SERVICIOS, S DE RL DE CV, COMMSCOPE TECHNOLOGIES DE JUAREZ S DE R.L. DE C.V., COMPANIA ARMADORA, S. DE R.L. DE C.V., COMPONENTES DE ILUMINACION, S. DE R.L. DE C.V., CONDUCTORES TECNOLOGICOS DE JUAREZ SA DE CV, CONDUENT DE MEXICO, S.A. DE C.V., CONFECCIONES DE JUAREZ S.A. DE C.V., CONTROLES DE TEMPERATURA S.A. DE C.V, CONVERTORS DE MEXICO, COPLASCORP SA DE CV, CORDIS DE MEXICO S.A. DE C.V., CORRUGADOS DE BAJA CALIFORNIA S DE RL DE CV / SMURFITKAPPA / GE HEALTHCARE, CRITIKON DE MEXICO S. DE R.L. DE C.V., CRONI S.A. DE C.V., CTS ELECTRO DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V., CUMMINS GRUPO INDUSTRIAL S.DE R.L. DE C.V., DANHIL DE MEXICO S.A. DE C.V., DATAMARK, DAVOL SURGICAL INNOVATIONS S.A. DE C.V., DELMEX DE JUAREZ S DE RL DE CV, DELPHI DIESEL SYSTEMS S. DE R.L. DE C.V. (ANTES SISTEMAS ELECTRICOS Y CONMUTADORES S. DE R.L. DE C.V.), EATON INDUSTRIES S DE RL DE CV, ECMMS SA DE CV, EDM S. DE R.L DE C.V, EDUMEX, S.A. DE C.V., EES, S.A. DE C.V., ELECTROCOMPONENTES DE MEXICO, S.A. DE C.V., ELECTROCOMPONENTES DE MEXICO, S.A. DE C.V. PLANTA 3,5,6,7, ELECTRÓNICA BRK DE MÉXICO, S.A. DE C.V., ELECTRONICA DALE DE MEXICO, S.A. DE C.V., EMD SA DE CV / JBTC AEROTECH, ENSAMBLE DE INTERIORES AUTOMOTRICES S DE RL DE CV / ADIENT, EPI DE MEXICO S DE RL DE CV, ESPIROMEX, S. DE R.L. DE C.V., EVCO PLASTICS DE MEXICO S DE RL DE CV, EXPORTACIONES DÍAZ, S.A., FAGERDALA MEXICO SA DE CV, FEDERAL MOGUL LIGHTING S.A. DE C.V., FEDERAL MOGUL MATAMOROS S.A. DE C.V., FILTERTEK DE MEXICO SA DE CV, FLEXTRONICS AUTOMOTIVE DE JUAREZ S.A. DE C.V., FLEXTRONICS AUTOMOTIVE DE JUAREZ S.A. DE C.V. OMEGA, FORTUNE PLASTIC AND METAL DE CHIHUAHUA S.A. DE C.V., FURUKAWA WIRING SYSTEMS MEXICO S.A. DE C.V., FXI DE JUAREZ S.A. DE C.V., GENASCO S.A DE C.V, GREAT AMERICAN PAPER DE MEXICO S DE RL DE CV, GRUPO AMERICAN INDUSTRIES S.A. DE .C.V., GRUPO DEKKO MEXICO S.A. DE C.V., GRUPO YAZAKI, S.A. DE C.V., HANSUH AUTOMOTIVE MEXICO SA DE CV, HARMAN DE MEXICO, S DE RL. DE CV., HERITAGE INTERACTIVE OF MEXICO S DE RL DE CV, HISCOMEX, S.A. DE C.V., HOLM INDUSTRIES SA, HONEYWELL OPTOELECTRONICA DE JUAREZ S DE

RL DE CV, HOPKINS MANUFACTURING DE MÉXICO S. DE R.L. DE C.V., "IEC TECHNOLOGIES S. DE R.L. DE C.V. / INVENTEC, "IGMEX S DE RL CV / REGAL BELOIT, INDUSTRIA DE TRABAJOS ELECTRICOS S. A. DE C. V., INDUSTRIAS BM DE MEXICO, S.A. DE C.V., INDUSTRIAS GRAYLING DE MÉXICO, S.A. DE C.V., INSTRUMENTOS STEWART WARNER DE MEXICO SA DE CV, INTERMATIC JUÁREZ, INTERMEX MANUFACTURA,S.A. DE C.V., INTERNATIONAL CARDBORD SERVICES, S. DE RL. DE C.V., INTERNATIONAL MANUFACTURING SOLUTIONS OPERACIONES S. DE R.L. DE C.V. (TECMA GROUP), INTERNATIONAL PAPER MEXICO COMPANY SRL DE CV, INTEVA MEXICO, S. DE R.L. DE C.V., ITW APPLIANCE COMPONENTS, SA DE CV / ARKLES COMPONENTS, SA DE CV, JABIL TORRES, JOHNSON CONTROLS BE OPERATIONS MEXICO S DE RL DE CV / JOHNSON CONTROLS, JONES PLASTIC & ENGINEERING, KEYTRONIC JUAREZ, S.A. DE C.V., KNW MEXICO S. DE R.L. DE C.V., LAU INDUSTRIES DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. / RUSKIN DE MEXICO / JOHNSON CONTROLS, LEAR MEXICAN TRIM OPERATIONS, LEDVANCE MANUFACTURING SA DE CV / LEDVANCE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS S.A DE C.V., LEGGETT & PLATT AUTOMOTIVE GROUP DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V., LEXMARK INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., LIKOM DE MEXICO SA DE CV, MACK TECHNOLOGIES MEXICO, SA DE CV,MAHLE BEHR RIO BRAVO S DE RL DE CV,MANUFACTURERA EL JARUDO S DE RL DE CV, MAQUILADOS TECNICOS, SA DE CV, MAQUINAS DIESEL SA DE CV / MAQUINARIA, SA DE CV / MAQSA, MARELLI AUTOMOTIVE LIGHTING JUAREZ MEXICO S.A. DE C.V., MATRIX WIRE DE MEXICO SDE R.L DE C.V., MENTOR MEDIA JUAREZ S.A DE C.V, MERSEN DE MEXICO JUAREZ S.A DE CV, MGS PLASTICS CHIHUAHUA, MICROCAST TECHNOLOGIES MEXICANA S DE RL DE CV, MMJ S.A DE C.V / MEDTRONIC / COVIDIENT, MODINE JUAREZ S. DE R.L. DE C.V. / LUVATA, MONARCH LITHO DE MEXICO SA DE CV, MOTORES ELECTRICOS DE JUAREZ S. DE R.L. DE C.V., NAPS JUAREZ S.A DE C.V, NCH PROMOTIONAL SERVICES DE MEXICO, NEW MILLENNIUM JOIST & DECK DE MEXICO S DE RL DE CV, NIDEC AUTOMOTIVE MOTOR MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V., NOVAMEX MEXICO SA DE CV, NYPRO DE LA FRONTERA S. DE R.L. DE C.V., OPTRON DE MEXICO SA DE CV, PCE TECHNOLOGY DE JUAREZ, S.A. DE C.V., PEARL LEATHER MEXICO S.A. DE C.V., PEGATRON MEXICO S.A. DE C.V., PEIKER ACUSTIC DE MEXICO, PETROPAC, S. DE R.L. DE C.V., PGSTECH DE MEXICO S. DE R.L. DE C.V., PLASTICOS AMC DE MEXICO SA DE CV / POWER SONIC, POLYGROUP INDUSTRIAS MEXICO SA DE CV, POWER SONIC (PLASTICOS AMC DE MEXICO SA DE CV.), PRECISION METAL COMPONENTS MEXICO S DE RL DE CV, PRODUCTOS DE AGUA S DE RL DE CV, PRODUCTOS EXCEL DE MEXICO S DE RL DE CV, PRODUCTOS MARINE DE MÉXICO SA DE CV, PUERTAS DEL NORTE, S.A. DE C.V., RESIDEO MANUFACTURAS DE CHIHUAHUA S DE RL DE CV . / HONEYWELL / ADEMCO DE JUAREZ, S. DE R.L. DE C.V., RIO BRAVO ELECTRICOS S DE RL DE CV, ROBERT BOSCH MEXICO SISTEMAS DE FRENOS S DE RL DE CV, ROBERT BOSH SISTEMAS AUTOMOTRICES S.A. DE C.V., RR DONNELLEY GLOBAL TURNKEY SOLUTIONS MEXICO, S. DE R.L. DE C.V., SALTER LABS DE MEXICO S.A., SANMINA-SCI SYSTEMS DE MEXICO SA DE CV, SCIENTIFIC ATLANTA DE MEXICO, S. DE R. L. DE C. V., SERVICIOS ACME DE MEXICO S DE RL DE CV, SHURE ELECTRONICA S.A DE C.V., SIGNIFY ELECTROMAGNETICS MEXICO S.A. DE C.V. / PHILIPS LIGHTING ELECTROMAGNETICS S.A. DE C.V, SMALL PARTS DE MEXICO S DE R.L DE C.V, SOUTH SHORE JUAREZ S DE RL DE CV, SPECIALIZED HARNESS PRODUCTS S.RL DE C.V., SPECTRUM CONTROL DE MEXICO SA DE CV., STEERINGMEX S. DE R.L DE C.V, STRATTEC DE MEXICO S. A DE C. V, STRATTEC POWER ACCESS DE MEXICO S DE RL DE CV, SUBENSAMBLES INTERNACIONALES, S.A. DE C.V. / FEDERAL MOGUL, SUPPLY SOLUTIONS DE MEXICO SA DE CV, SYNCREON BORDERLAND S DE RL DE CV, SYSTEM SENSOR DE MEXICO S DE RL DE CV, TANI KASEI, SA DE CV, TATUNG MEXICO, S.A. DE C.V., TED DE MEXICO ( STONERIDGE), TEGRANT DE MEXICO SA DE CV (SONOCO), TERMOCONTROLES DE JUAREZ S.A DE C. V., THE FRAME COMPANY OF MEXICO TFM, S.A DE C.V., THERMOPAC INDUSTRIES SA DE CV, THERMOTECH S.A. DE C.V., TIANHAI ELECTRIC DE MEXICO S DE RL DE CV, TIMS MEXICO S DE RL DE CV, TORO COMPANY DE MEXICO S. DE R.L. DE C.V. PLANTA 1, TPI COMPOSITES, S. DE R.L. DE C.V., VALUTECH OUT SOURCING S.A. DE C.V., VENUSA DE MEXICO S.A. DE C.V., VERITIV, S.A. DE C.V. / XPEDX SA DE CV, VISTECO TECHNOLOGIES MAQUILA MEXICO S. DE R.L. DE C.V. / CONTINENTAL POWERTRAIN MAQUILA MEXICO S DE RL DE CV / CONTINENTAL AUTOMOTIVE MAQUILA MEXICO S. A. DE C. V., WERNER LADDER DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V., WINSTON JUAREZ, S. A. DE C. V., WISTRON MÉXICO S.A. DE C.V., WOODHEAD DE MEXICO S.A. DE C.V. / MOLEX, YFY JUPITER MEXICO S DE RL DE CV, YONKE FÉNIX, S.A. DE C.V. / ALIUM MERCAPRO, S.A. DE C.V., ZF ELECTRONIC SYSTEMS JUAREZ SA DE CV)

Medida de Atención	Acción Coadyuvante	Objetivo General
Medida de prevención:		
XI. Garantizar el desarrollo de las capacidades institucionales de cada una de las instancias estatales, políticas públicas, instancias de atención y procuración de justicia y mecanismos de coordinación, así como de todo personal que deba de operar las obligaciones del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, como es el personal de seguridad pública, con el objetivo de que: b) cada instancia cuente con los recursos presupuestales sostenidos y la infraestructura necesaria para operar sistemática y adecuadamente a lo largo del tiempo	2. Prevención. Conlleva garantizar la prestación de servicios jurídicos, médicos y psicológicos especializados y gratuitos para la recuperación de las víctimas directas o indirectas	Llevar a cabo acciones que atienden recomendaciones del Informe del Grupo de trabajo conformado para atender las solicitudes de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres a través de la contratación de profesionistas que brinden servicios de atención

## d.2 Metodología

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
1. Ofrecer atención psicológica, asesoría jurídica y trabajo social en los centros de trabajo a las mujeres colaboradoras de la industria manufacturera bajo los enfoques de derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad de los municipios de Chihuahua, Cd. Juárez, y Cuauhtémoc para atender, acompañar y canalizar a las mujeres trabajadoras víctimas de violencia.	"Juntas en tu empresa" a través de la contratación de personal especializado que lleve los servicios hasta las maquiladoras donde laboran Mujeres en los Municipios de Chihuahua, Cuauhtémoc y Juárez	Fórmula: $(\text{TNMTM} / \text{TNMAS}) * 100$ Numerador: TNMTM = Total del Número de Mujeres Trabajadoras en las Maquilas Denominador: TNMAS = Total del número de Mujeres que Accedieron a los Servicios prestados TOTAL: Porcentaje de Mujeres Beneficiadas en la Industria Maquiladora	- Informe mensual cualitativo y cuantitativo por profesionista - Informe final con los resultados obtenidos por Centro  - Formato de listas de asistencia - Formato de plan de trabajo para centros de trabajo - Lista de atención de asesoría jurídica - Cuestionarios de trabajo social - Bitácora de atención psicológica - Informe mensual por profesionista - Informe final con los resultados obtenidos por municipio
2. Brindar revisión y seguimiento a los informes de las y los profesionistas contratadas para el proyecto y presentar los informes bimensuales y final ante el CONAVIM	Contratación de física para coordinar al personal contratado y dar seguimiento a la ejecución del proyecto a través de la concentración de la información que se va a presentar al CONAVIM	Concentrar los informes mensuales y finales de las y los profesionistas contratados en todas las actividades	-Acumulado de atenciones desagregado por sexo - Expedientes digitales de cada profesionista -Expedientes digitales de los procesos de adquisición del recurso material
3. Fortalecer al CAVIM Juárez a través de la contratación de profesionistas que brinden servicios de atención especializada para garantizar una adecuada atención a las Mujeres, en su caso, a sus hijas e hijos que viven situación de violencia	Fortalecer la capacidad de atención a las Mujeres en el CAVIM de Juárez	Fórmula: $(\text{TMAVGM} / \text{TMAMAVG}) * 100$ Numerador: TMAVGM = Total del Número de Mujeres en el Municipio con Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres Denominador: TMAMAVG = Total del Número de Mujeres Atendidas en el Municipio con Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres TOTAL: Porcentaje de Mujeres atendidas por los servicios especializados	- Informe mensual cualitativo y cuantitativo por profesionista  - Informe final con los resultados obtenidos por Centro



4. Crear una unidad fija para brindar servicios de primer contacto para mujeres en situación de violencia en el Municipio de Guadalupe y Calvo	Crear Unidad Fija de Atención de primer contacto a Mujeres en el Municipio de Guadalupe y Calvo	(TMMAVGM / TMAMAVG)*100 Numerador: TMMAVGM =Total del Número de Mujeres en el Municipio con Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres Denominador: TMAMAVG = Total del Número de Mujeres Atendidas en el Municipio con Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres TOTAL: Porcentaje de Mujeres atendidas por los servicios especializados	- Informe mensual cualitativo y cuantitativo por profesionista  - Informe final con los resultados obtenidos por Centro
5. fortalecer la capacidad operativa de las y los profesionistas que brindan atención a través de adquisición de recurso material para la ejecución del proyecto en municipios	Recurso Material para la Ejecución del Proyecto en los Municipios.	Expediente en compra net	-Estudio de Mercado -Comprobantes fiscales

#### **d.2.1 Pasos a desarrollar**

##### **Meta 1 CAVIM JUÁREZ:**

1. Reclutamiento de personal de nuevo ingreso al CAVIM del Municipio de Juárez
2. Sensibilización y capacitación de nuevo ingreso
3. Celebración de contrato con el personal del CAVIM
4. Brindar atención y seguimiento de los casos
5. Presentación de informes mensuales cualitativos y cuantitativos
6. Presentación de informes finales cualitativos y cuantitativos

##### **Meta 2 INSTALACIÓN UNIDAD FIJA GUADALUPE Y CALVO:**

1. Firmar convenio de colaboración con el Municipio de Guadalupe y Calvo
2. Instalar unidad fija
3. Reclutamiento de personal de nuevo ingreso del Municipio de Guadalupe y Calvo
4. Sensibilización y capacitación de nuevo ingreso
5. Celebración de contrato con el personal
6. Brindar atención y seguimiento de los casos
7. Presentación de informes mensuales cualitativos y cuantitativos
8. Presentación de informes finales cualitativos y cuantitativos

##### **Meta 3 JUNTAS EN TU EMPRESA:**

1. Celebración de convenios de colaboración con Índex (Juárez y Chihuahua)
2. Reclutamiento de equipo multidisciplinario
3. Agenda de visitas a plantas en los municipios participantes
4. Revisión de plan de trabajo por empresa
5. Visita a las plantas productivas

6. Seguimiento de indicadores
7. Seguimiento a usuarias del programa
8. Presentación de informes mensuales cualitativos y cuantitativos
9. Entrega de evidencias finales al cierre del programa

### d.3 Cobertura geográfica y población beneficiaria

Cobertura demográfica	varios municipios [YELL1]	Grupo etario	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 6 años
Nombre de los territorios	Chihuahua, Cuauhtémoc, Guadalupe y Calvo y Juárez	<i>Seleccionar todas las opciones que coincidan</i>	<input checked="" type="checkbox"/> 7 a 11 años <input checked="" type="checkbox"/> 12 a 17 años
Tipo de población que se atiende	<input checked="" type="checkbox"/> Población de mujeres		<input checked="" type="checkbox"/> 18 a 30 años
<i>Seleccionar todas las opciones que coincidan</i>	<input type="checkbox"/> Población de hombres		<input checked="" type="checkbox"/> 30 a 59 años
	<input type="checkbox"/> Servidoras y servidores públicos u operadores jurídicos		<input checked="" type="checkbox"/> 60 años en adelante
En el caso de atender a población de mujeres, ¿El proyecto va dirigido para uno o varios grupos en mayor situación de vulnerabilidad?	<input checked="" type="checkbox"/> Niñas y adolescentes		
	<input checked="" type="checkbox"/> Adultas mayores		
	<input checked="" type="checkbox"/> Indígenas		
<i>Seleccionar todas las opciones que coincidan</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Migrantes y/o refugiadas		
	<input checked="" type="checkbox"/> Afromexicanas		
	<input type="checkbox"/> Desplazadas internas		
	<input checked="" type="checkbox"/> Con discapacidad		
	<input checked="" type="checkbox"/> LGBTI+		
	<input checked="" type="checkbox"/> Madres jefas de familia		
	<input checked="" type="checkbox"/> Usuarias de drogas		
	<input checked="" type="checkbox"/> En situación de calle		
	<input checked="" type="checkbox"/> Víctimas de violencia		
	<input checked="" type="checkbox"/> Familiares de víctimas		
	<input type="checkbox"/> Privadas de la libertad		
	<input type="checkbox"/> Otras (Especifique)		

### d.4 Actores estratégicos

Actor	Tipo de participación
Index A.C.	Promoción y difusión de los servicios del ICHMujeres hacia las empresas manufactureras
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	La secretaría del trabajo en cuanto canalizaciones para poder acceder a sus servicios de bolsa de trabajo
Dirección de registro civil	Donación de actas de nacimiento a las beneficiarias del programa que así lo requieran
Instancias municipales de la mujer	Ofrecen capacitación en temas de equidad de género y promoción de sus programas de prevención y promoción de sus servicios.
La secretaria de seguridad pública del estado	Promocionan campañas de prevención de violencia de género y comunitaria en espacio públicos

<p>Respecto a la Meta de atención en CAVIM y Unidad Fija los actores estratégicos con los que se tendrá vinculación son:</p> <p>Fiscalía General del Estado (FGE) y Fiscalía Especializada en Atención a Mujeres</p> <p>Víctimas del Delito por Razones de Género. (FEM)</p> <p>Desarrollo integral de la familia</p> <p>Juzgados Familiares</p> <p>Instituto/Instancia Municipal de las Mujeres</p> <p>Seguridad Pública Municipal</p> <p>Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas</p> <p>Comisión Estatal de Derechos Humanos</p>	<p>Los siguientes actores estratégicos de las atenciones directas a las violencias contra las Mujeres de CAVIM y Unidad Fija, actuaran dentro del ámbito de su competencia mediante oficios girados y en algunos casis la intervención de acompañamiento a usuarias de alto riesgo según sea el caso</p> <p>Fiscalía General del Estado (FGE) y Fiscalía Especializada en Atención a Mujeres – a través del cumplimiento y/o girar órdenes de protección</p> <p>Instituto/Instancia Municipal de las Mujeres – canalizaciones</p> <p>Seguridad Pública Municipal – a través del cumplimiento y/o girar órdenes de protección</p> <p>Desarrollo integral de la familia – acciones coordinadas mediante oficios</p> <p>Víctimas del Delito por Razones de Género. (FEM) – seguimiento de casos</p> <p>Juzgados Familiares – seguimiento de casos</p>
--	--

**d.5 Identificación de riegos y cómo afrontarlos**

Riesgo	Medidas de afrontamiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de sensibilización por parte de los ejecutivos de Recursos Humanos en temas de prevención y atención a las violencias.</li> </ul> <p>Cambio de semáforo por la pandemia COVID-19 y restricciones sanitarias para llevar a cabo las visitas y/o brindar atención presencial, por lo tanto, puede reducir el total de mujeres atendidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al inicio del programa se ofrece una capacitación en el tema: Protocolo de atención a víctimas y tipos de violencia dirigida al equipo de Recursos Humanos para sensibilizar al personal en temas de prevención y atención a las violencias y brindar herramientas para canalizar adecuadamente.</li> <li>Los servicios se pueden adecuar para llevarse a cabo de manera virtual, telefónica, adecuando las evidencias y los formatos a la modalidad electrónica.</li> </ul>

**d.6 Cronograma de actividades y gasto**

Actividades	Concepto de gasto	Mes							
		JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Monto
<p>"Juntas en tu empresa" a través de la contratación de personal especializado que lleve los servicios hasta las maquiladoras donde laboran Mujeres en los Municipios de Chihuahua, Cuauhtémoc, y Juárez</p>	<p>Servicios Profesionales</p>	X	X	X	X	X	X	X	\$1,629,600.00
<p>Contratación de física para coordinar al personal contratado y dar seguimiento a la ejecución del proyecto a través de la concentración de la información que se va a presentar al CONAVIM</p>	<p>Servicios Profesionales</p>	X	X	X	X	X	X	X	\$175,600.00

Fortalecer la capacidad de atención a las Mujeres en el CAVIM de Juárez	Servicios Profesionales	X	X	X	X	X	X	X	\$1,086,400.00
Crear Unidad Fija de Atención de primer contacto a Mujeres en el Municipio de Guadalupe y Calvo	Servicios Profesionales	X	X	X	X	X	X	X	\$271,600.00
Recurso Material para la Ejecución del Proyecto en los Municipios	Banner promocional	X	X	X	X	X	X	X	\$21,600.00
	Equipo de cómputo (Laptop)	X	X	X	X	X	X	X	\$140,000.00
(Tres millones trescientos veinticuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)									\$3,324,800.00

**d.7 Perfil y experiencia que deberá acreditar la o las personas físicas o morales que realizarán el proyecto, distintas a aquellas que sean servidoras públicas, así como sus antecedentes respecto a la elaboración de otros proyectos en otras entidades federativas**

**Tipo de perfil requerido:**

Prestador de Servicios Profesionales
Proveedor

**Áreas de especialización requeridas**

Áreas de especialización	Años de Experiencia Mínima Requerida	Grado o nivel de especialización
Trabajo Social	2 años	Licenciatura
Psicología	2 años	Licenciatura
Trabajo Social	2 años	Licenciatura
OTRA: Facilitadora de talleres Licenciatura en Psicología, trabajo Social o Licenciatura afin a ciencias sociales y/o humanidades.	2 años	Licenciatura
OTRA: persona física Licenciatura en área administrativa o ciencias sociales y/o humanidades. para coordinar al personal contratado y dar seguimiento a la ejecución del proyecto	2 años	Licenciatura
Proveedor equipo de cómputo	2 años	Experiencia comprobable en el giro
Proveedor Banner promocional	2 años	Experiencia comprobable en el giro

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Vigésimo octavo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/CHIH/AC2/ICHM/01, en la Ciudad de México a 31 de marzo de 2022.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**OFICIO mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de Banca Afirme, S.A., Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia de Normatividad.- Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.- Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B.- Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D.- Oficio Núm.: 312-3/2511476/2022.- Exp.: CNBV.3S.3.2,312 (99).

**Asunto:** Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

**BANCA AFIRME, S.A.,  
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE,  
AFIRME GRUPO FINANCIERO,  
Av. Juárez Sur Núm. 800,  
Esquina Padre Mier, Col. Centro de Monterrey,  
C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León.**

**AT'N.: C.P. JESÚS ANTONIO RAMÍREZ GARZA**  
Director General

Mediante oficio 312-3/2511137/2022 de fecha 14 de febrero de 2022, esta Comisión aprobó la reforma al artículo Séptimo de los estatutos sociales de **Banca Afirme, S.A., Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero (Banca Afirme)**, con motivo del aumento a su capital social de la cantidad de \$3,552'424,083.00 a \$4,181'805,255.00, mismo que fue acordado en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 22 de febrero de 2022.

Con escrito presentado a esta Comisión el día 11 de abril de 2022, a través del correo electrónico [VPSupervisionGIFB@cnbv.gob.mx](mailto:VPSupervisionGIFB@cnbv.gob.mx), en cumplimiento al requerimiento contenido en nuestro oficio 312-3/2511137/2022 antes referido, **Banca Afirme** presentó copia certificada de la escritura pública 50,106 de fecha 1o. de marzo de 2022, otorgada ante la fe del licenciado Gilberto Federico Allen de León, notario público número 33 de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, e inscrita en el Registro Público del Comercio de esa misma ciudad el día 7 de marzo de 2022, bajo el folio mercantil electrónico número 52110, en la que se formalizó la modificación estatutaria de que se trata.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Tercero de la "*Resolución por la que se autoriza la constitución y operación de una institución de banca múltiple que se denominará Banca Afirme, S.A.*", actualmente *Banca Afirme, Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero*, contenida en oficio 101-2497 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 29 de noviembre de 1994 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 1994, modificada por última vez mediante oficio 312-3/10039136/2021 emitido por esta Comisión el 9 de diciembre de 2021 y publicado en dicho Diario el 4 de enero de 2022, para quedar en los siguientes términos:

"...

**TERCERO.** - *El capital social de Banca Afirme, S.A., Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero será de \$4,181'805,255.00 (cuatro mil ciento ochenta y un millones ochocientos cinco mil doscientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.).*

..."

Asimismo, con fundamento en los artículos 8, último párrafo y 97 de la Ley de Instituciones de Crédito y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se requiere a **Banca Afirme** informe a esta Autoridad la fecha de la publicación del texto del presente oficio de modificación, realizada en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación de su domicilio social, en un plazo de quince días hábiles contado a partir de la fecha de publicación. Lo anterior, en el entendido de que dichas publicaciones deberán tramitarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de recepción del presente oficio.

El presente oficio se emite con fundamento en los artículos 16, antepenúltimo párrafo de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 14, 19, fracción X, 21, fracciones I, inciso c), II y III y último párrafo, 44, fracciones I y IV y 64 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 22 de junio de 2022.- Directora General de Autorizaciones al Sistema Financiero, Lic. **Aurora de la Paz Torres Arroyo**.- Rúbrica.- Director General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D, C.P. **José Antonio Baca Medina**.- Rúbrica.

(R.- 522882)

## SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**ACUERDO por el que se abroga el Acuerdo del Director General del Instituto Nacional de Pesca, por el que se establecen los lineamientos generales para la integración, operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca, publicado el 20 de noviembre de 2015.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- AGRICULTURA.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

PABLO ROBERTO ARENAS FUENTES, Director General del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, con fundamento en lo establecido por los artículos: 1, 3, 19 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 29 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1, 2, 14, 17, 21, 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Primero, Segundo, Tercero y Quinto del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del Organismo Descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura; 1, 4, 5 y 22 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, y;

### CONSIDERANDO

Que, con la finalidad de promover la mejora regulatoria interna mediante la creación, reforma, derogación o abrogación de las disposiciones normativas que regulan la operación y funcionamiento del INAPESCA, el 20 de noviembre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *“Acuerdo del Director General del Instituto Nacional de Pesca, por el que se establecen los Lineamientos generales para la integración, operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca”*.

Que, con la creación del órgano colegiado referido, se cumplió con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual estableció entre sus objetivos mejorar la regulación, la gestión, los procesos y resultados de la Administración Pública Federal para satisfacer las necesidades de los ciudadanos y garantizar certeza jurídica en la aplicación de las normas, promover y asegurar la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información; y como una de sus estrategias, fortalecer la convergencia de la federación con los otros órdenes de gobierno para impulsar una agenda común de mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación nacional de trámites.

Que, el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, concentra sus funciones principalmente en la simplificación y desregulación de sus disposiciones internas, así como en la operación de su normateca interna, la cual es un mecanismo de difusión y consulta de las que emite.

Que, en materia de mejora regulatoria, el Ejecutivo Federal instruyó a la Secretaría de la Función Pública para que, en coordinación con la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, aplicando los criterios de simplificación administrativa, estandarizara las disposiciones, políticas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos internos que se deberán observar en el ámbito de la Administración Pública Federal.

Que, en cumplimiento a lo referido, la Secretaría de la Función Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación diversos Acuerdos mediante los cuales expidió diversos Manuales Administrativos de Aplicación General en materias de: adquisiciones, auditoría, control interno, obra pública, recursos financieros, recursos humanos y servicio profesional de carrera, recursos materiales, tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de información, archivos y gobierno abierto.

Que, por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, instruyó a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública en las materias referidas en el considerando que antecede. Cabe señalar que en el mismo Acuerdo se establecieron los supuestos de excepción y el procedimiento para tales efectos.

Que, a través del oficio circular No. SP/100/667/2015, la Secretaría de la Función Pública, promovió la realización de acciones de simplificación regulatoria de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal e impulsó el uso de herramientas estandarizadas y mecanismos de fácil aplicación para simplificar la regulación interna, entre las que se encuentra, la operación del Sistema de Administración de Normas Internas de la APF, a través del cual se debe administrar el inventario de normas internas sustantivas y administrativas de forma automatizada.

Que, mediante oficio RJL/INAPESCA/DG/044/2022, el Director General del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura instruyó la disolución del Comité de Mejora Regulatoria Interna, continuar con la operación del Sistema de Administración de Normas Internas de la APF, así como la implementación del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas.

Que, el 31 de marzo del 2022, se llevó a cabo la Sesión para la disolución del órgano colegiado en comento, en la que se aprobó su disolución y en consecuencia, la abrogación de las disposiciones denominadas: “Acuerdo del Director General del Instituto Nacional de Pesca por el que se establecen los lineamientos generales para la integración, operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2015 y “Manual de Operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca”, por lo que resulta procedente expedir el:

**ACUERDO POR EL QUE SE ABROGA EL “ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA”, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2015**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se abroga el “Acuerdo del Director General del Instituto Nacional de Pesca, por el que se establecen los lineamientos generales para la integración, operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2015.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** En virtud de la disolución del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca, queda sin efectos el “Manual de Operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca”.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se instruye a la Unidad Administrativa institucional competente para establecer y continuar con el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas.

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2022.- El Director General del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, **Pablo Roberto Arenas Fuentes.-** Rúbrica.

**(R.- 522902)**

**ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Michoacán de Ocampo.**

---

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA  
EPIDEMIOLOGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS  
E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD  
AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO  
PRESUPUESTAL 2022 EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2022, EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE “AGRICULTURA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y EL ING. DANIEL SERRATO DÍAZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE “AGRICULTURA” EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL “SENASICA” Y LA “REPRESENTACIÓN”; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER

EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, EN ADELANTE EL “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL ING. CUAUHTÉMOC RAMÍREZ ROMERO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, Y EL L.A.E. LUIS NAVARRO GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, QUIEN PARTICIPA PARA GARANTIZAR LA PREVISIÓN FINANCIERA; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES”, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Que el 27 de marzo de 2019 las “PARTES” celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024, en lo sucesivo identificado como el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las “PARTES”, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Michoacán de Ocampo.

- II. Que en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” las “PARTES” acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Estado de Michoacán de Ocampo, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021, en lo sucesivo el “DPEF” y la aportación del “GOBIERNO DEL ESTADO” dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

- III. Que las “PARTES” se comprometieron en la Cláusula Cuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes, que se establezcan en el “DPEF” para el Estado de Michoacán de Ocampo.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberán señalarse:

- a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;
- c. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero, que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” convinieron en aplicar la mecánica operativa, descrita en las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto esta emita.



En ese sentido, es que se indica que el marco normativo vigente para el ejercicio 2022 es el siguiente:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales, aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigente para el ejercicio 2022, en adelante el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2021.
  2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2022, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2021.
- IV.** Que en apego a lo establecido en el artículo 31 del "DPEF", "AGRICULTURA" destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.

Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos, y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

- V.** Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución, se formalizará entre "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", la distribución de recursos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2022, de conformidad con lo establecido en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF".
- VI.** Que en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2022, en lo subsecuente referidos respectivamente como los "COMPONENTES" y el "PROGRAMA", así como los subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa.
- VII.** Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cada una de las "PARTES" designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución.

"AGRICULTURA" designó como su Representante en el Estado de Michoacán de Ocampo, al Director de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA", quien a la presente fecha se encuentra a cargo del ING. DANIEL SERRATO DÍAZ.

Por su parte el "GOBIERNO DEL ESTADO", designó como su representante al Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, cargo que a la presente ostenta el ING. CUAUHTÉMOC RAMÍREZ ROMERO; asimismo al L.A.E. LUIS NAVARRO GARCÍA, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración.

**DECLARACIONES****I. DE “AGRICULTURA”:**

- I. 1. Que el DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en adelante el “SENASICA”, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2 Apartado B fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021; 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del “SENASICA” y 11 fracción I de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.
- I. 2. El “SENASICA” señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1 Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 3. El ING. DANIEL SERRATO DÍAZ, en su carácter de Director de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de Michoacán de Ocampo, se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso A) fracción XXXIV, 42, 43, 44 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021, y artículo Único fracción I, inciso n) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2021, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- I. 4. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el Estado de Michoacán de Ocampo, para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Ventura Puente Número 359, Colonia Chapultepec Norte, Código Postal 58260, Morelia, Michoacán.

**II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:**

- II. 1. Que el ING. CUAUHTÉMOC RAMÍREZ ROMERO, en su carácter de Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 09 de octubre del año 2021, otorgado por el Licenciado Alfredo Ramírez Bedolla, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 130, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 12, fracción I, 17, fracción VII y 27, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y el L.A.E. LUIS NAVARRO GARCÍA, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración, acredita su personalidad con nombramiento de fecha 01 de octubre del año 2021, otorgado por el Licenciado Alfredo Ramírez Bedolla, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 130 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 12, fracción I, 17, fracción II y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, así como lo establecido en artículo 113 del manual de normas y lineamientos, para el ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo; la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.

- II. 2.** Señalan como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Boulevard Lic. Rafael García de León, Número 1377 y 1379, Colonia Chapultepec Sur, Código Postal 58280, Morelia, Michoacán.

**III. DE LAS “PARTES”:**

- III.1** Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al “PROGRAMA”, en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el “DPEF”, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2** Los recursos federales y estatales acordados entre las “PARTES” en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al “PROGRAMA” y sus “COMPONENTES” de acuerdo a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Para tal efecto, las “PARTES” acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**OBJETO**

**PRIMERA.-** El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados, mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, determinados en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa”, del “DPEF” y en lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

**APORTACIÓN DE RECURSOS**

**SEGUNDA.-** Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2022, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$146,932,700.00 (Ciento cuarenta y seis millones novecientos treinta y dos mil setecientos Pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$121,432,700.00 (Ciento veintiún millones cuatrocientos treinta y dos mil setecientos Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y
2. Hasta la cantidad de \$25,500,000.00 (Veinticinco millones quinientos mil Pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Michoacán de Ocampo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 27 de diciembre del año 2021.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación - Estado 2022” y “Calendario de Ejecución 2022”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”. El “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Michoacán de Ocampo, en lo sucesivo el “FOFAEM”, fungirá con el carácter de Instancia Dispensadora de Recursos y las ministraciones se depositarán en el citado “FOFAEM”, quien dispersará los recursos, los que serán radicados, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule “AGRICULTURA” y el “SENASICA”.

Cuando el "SENASICA" a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el Estado de Michoacán de Ocampo, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispensadora de Recursos, o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

De conformidad con lo establecido en artículo 18 del "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", para la ejecución de los Programas sujetos a las Reglas de Operación, los gastos indirectos deberán ser asignados en una proporción respecto al gasto total de cada programa, considerando un porcentaje de hasta el 4% (cuatro por ciento), previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como se encuentra previsto en los diversos Acuerdos de Reglas de Operación y de acuerdo a la distribución señalada en los Lineamientos de Gastos de Operación 2022, emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

En ese sentido, las "PARTES" acuerdan que la aportación de los Gastos de Operación de origen federal y estatal, se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe de cada componente al "FOFAEM", de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado "Cuadro de Montos y Metas 2022", el cual forma parte integral del presente instrumento, lo que deberá ser acorde con lo dispuesto en los Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de "AGRICULTURA", para el ejercicio 2022, emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "AGRICULTURA" para el presente ejercicio, el día 21 de febrero de 2022.

De igual modo, los Gastos de Operación del "PROGRAMA" serán ejercidos atendiendo en todo momento, lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

#### **PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA**

**TERCERA.** - Para la consecución de los objetivos específicos del "PROGRAMA", previstos en el artículo 4 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Michoacán de Ocampo, a través de los componentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;
- II. Campañas Fitozoosanitarias, e
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto, se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el "SENASICA", por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", de conformidad con el artículo 7 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, los cuales estarán vigentes del 01 de enero del 2022 al 31 de diciembre de 2022, y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico y/o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2022".

**OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES**

**CUARTA.** - Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento, tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**QUINTA.** - En todo lo relativo a las auditorías, control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión y transparencia, evaluación y solución de controversias, y demás disposiciones aplicables previstas en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento, y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

**DE LAS MODIFICACIONES.**

**SEXTA.** - Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES", y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio, que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las "PARTES", el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

**DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.**

**SÉPTIMA.**- Para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAEM", se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del "FOFAEM", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del 2022, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2022, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero del 2023, deberá suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Asimismo, de manera complementaria, las "PARTES" deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente, a más tardar el primer trimestre del 2023, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

#### DE LA VIGENCIA.

**OCTAVA.** - El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2022, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, a los 3 días del mes de marzo de 2022.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga.**- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Michoacán de Ocampo, Ing. **Daniel Serrato Díaz.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Ing. **Cuahtémoc Ramírez Romero.**- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, L.A.E. **Luis Navarro García.**- Rúbrica.

#### Apéndice I

#### Michoacán de Ocampo

#### Recursos Convenidos Federación - Estado 2022

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	121,432,700.00	25,500,000.00	146,932,700.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

*En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria*

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	10,650,681.00	0.00	10,650,681.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	93,646,731.00	23,309,500.00	116,956,231.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	17,135,288.00	2,190,500.00	19,325,788.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación.

**Apéndice II**  
**Michoacán de Ocampo**  
**Calendario de Ejecución 2022**  
 (Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio	Agosto	Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
				121,432,700.00	25,500,000.00	0.00	0.00	93,522,608.00	0.00	4,529,440.00	25,500,000.00	23,380,652.00	0.00	0.00	0.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

*En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria*

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria														
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	10,650,681.00	0.00	0.00	0.00	8,520,545.00	0.00	0.00	0.00	2,130,136.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	93,646,731.00	23,309,500.00	0.00	0.00	71,293,833.00	0.00	4,529,440.00	23,309,500.00	17,823,458.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	17,135,288.00	2,190,500.00	0.00	0.00	13,708,230.00	0.00	0.00	2,190,500.00	3,427,058.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación en el Componente de Campañas Fitozoosanitarias

**Apéndice III**  
**Michoacán de Ocampo**  
**Cuadro de Montos y Metas 2022**

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
<b>I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	4,125,681.00	0.00	4,125,681.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	6,525,000.00	0.00	6,525,000.00	Proyecto	2
<b>II. Componente Campañas Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	64,141,380.00	10,550,000.00	74,691,380.00	Proyecto	14
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	4,490,000.00	1,700,000.00	6,190,000.00	Proyecto	1
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	20,485,911.00	10,108,350.00	30,594,261.00	Proyecto	6
<b>III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	17,135,288.00	2,190,500.00	19,325,788.00	Proyecto	3
<b>Subtotal <sup>/1</sup></b>	<b>116,903,260.00</b>	<b>24,548,850.00</b>	<b>141,452,110.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>27</b>
<b>Gastos de Operación (hasta el 4.0%) <sup>/2</sup></b>	4,529,440.00	951,150.00	5,480,590.00		
<b>TOTAL</b>	<b>121,432,700.00</b>	<b>25,500,000.00</b>	<b>146,932,700.00</b>		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los "Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" para el ejercicio 2022", emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo, el 21 de febrero de 2022.



Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	4,125,681.00	0.00	4,125,681.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>4,125,681.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,125,681.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	4,206,933.00	0.00	4,206,933.00	Proyecto	1
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	2,318,067.00	0.00	2,318,067.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>6,525,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,525,000.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>2</b>

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Servicio Fitosanitario	20,566,471.00	0.00	20,566,471.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Maíz)	5,278,077.00	1,200,000.00	6,478,077.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Trigo panificable)	2,361,110.00	0.00	2,361,110.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Arroz)	430,555.00	0.00	430,555.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Cochinilla Rosada)	895,892.00	0.00	895,892.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas de los Cítricos)	7,190,463.00	0.00	7,190,463.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Moscas de la Fruta)	10,516,991.00	3,700,000.00	14,216,991.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas reglamentadas del Aguacate)	10,333,117.00	500,000.00	10,833,117.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas del Agave)	895,893.00	750,000.00	1,645,893.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Manejo Fitosanitario del Sorgo)	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Moko del plátano)	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Manejo Fitosanitario de Frutillas)	2,083,334.00	0.00	2,083,334.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Manejo Fitosanitario del Picudo Negro y Ácaro rojo de las palmas)	0.00	900,000.00	900,000.00	Proyecto	1
2022 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	2,589,477.00	2,500,000.00	5,089,477.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>64,141,380.00</b>	<b>10,550,000.00</b>	<b>74,691,380.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>14</b>

Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Peces y anfibios	4,490,000.00	1,700,000.00	6,190,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>4,490,000.00</b>	<b>1,700,000.00</b>	<b>6,190,000.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	4,785,911.00	320,800.00	5,106,711.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	10,800,000.00	2,900,000.00	13,700,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	830,000.00	200,000.00	1,030,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	3,600,000.00	430,000.00	4,030,000.00	Proyecto	1
2022 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	0.00	6,257,550.00	6,257,550.00	Proyecto	1
2022 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	470,000.00	0.00	470,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>20,485,911.00</b>	<b>10,108,350.00</b>	<b>30,594,261.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>6</b>

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Inocuidad Agrícola	7,954,499.00	1,483,750.00	9,438,249.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Pecuaria	4,600,789.00	0.00	4,600,789.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Acuícola y Pesquera	4,580,000.00	706,750.00	5,286,750.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>17,135,288.00</b>	<b>2,190,500.00</b>	<b>19,325,788.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>3</b>

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Michoacán de Ocampo, Ing. **Daniel Serrato Díaz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Ing. **Cuahtémoc Ramírez Romero**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, L.A.E. **Luis Navarro García**.- Rúbrica.

**ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Morelos.**

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2022 EN EL ESTADO DE MORELOS

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2022, EN EL ESTADO DE MORELOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y EL MTR. JOSÉ LUIS ARIZMENDI BAHENA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA MTRA. KATIA ISABEL HERRERA QUEVEDO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Que el 27 de marzo de 2019 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Morelos.
- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Estado de Morelos, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021, en lo sucesivo el "DPEF" y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

- III. Que las "PARTES" se comprometieron en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el "DPEF" para el Estado de Morelos.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberán señalarse:

- a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;

- b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;
- c. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las "PARTES" convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto esta emita.

En ese sentido, es que se indica que el marco normativo vigente para el ejercicio 2022 es el siguiente:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigente para el ejercicio 2022, en adelante el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2021.
  2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2022, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2021.
- IV.** Que en apego a lo establecido en el artículo 31 del "DPEF" "AGRICULTURA" destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V.** Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la distribución de recursos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2022, de conformidad con lo establecido en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF".
- VI.** Que en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2022, en lo subsecuente referidos respectivamente como los "COMPONENTES" y el "PROGRAMA", así como los subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa.
- VII.** Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cada una de las "PARTES" designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución.

"AGRICULTURA" designó como su Representante en el Estado de Morelos, al Titular de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA", quien a la presente fecha se encuentra a cargo del MTRO. JOSÉ LUIS ARIZMENDI BAHENA;

Por su parte el "GOBIERNO DEL ESTADO", designó como su representante a la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, cargo que a la presente ostenta la MTRA. KATIA ISABEL HERRERA QUEVEDO.

**DECLARACIONES****I. DE "AGRICULTURA":**

- I. 1. Que el DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en adelante el "SENASICA", cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2 Apartado B fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021; 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del "SENASICA" y 11 fracción I de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".
- I. 2. El "SENASICA" señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1 Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 3. El MTRO. JOSÉ LUIS ARIZMENDI BAHENA, en su carácter de Director de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de Morelos se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso A) fracción XXXIV, 42, 43, 44 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021 y artículo Único fracción I, inciso n) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2021, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".
- I. 4. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el Estado de Morelos para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución el ubicado en Avenida Universidad s/n, Colonia Santa María Ahuacatlán, Código Postal 62100, Cuernavaca, Morelos.

**II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":**

- II. 1. Que la MTRA. KATIA ISABEL HERRERA QUEVEDO, en su carácter de Secretaria de Desarrollo Agropecuario, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 9 fracción V, 13 fracción VI, 14 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".
- II. 2. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Atlacomulco sin número, Colonia Cantarranas, Código Postal 62448, Cuernavaca, Morelos.

**III. DE LAS "PARTES":**

- III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al "PROGRAMA" en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el "DPEF", las "PARTES" han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2 Los recursos federales y estatales acordados entre las "PARTES" en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al "PROGRAMA" y sus "COMPONENTES" de acuerdo a lo establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Para tal efecto, las "PARTES" acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

**CLÁUSULAS****OBJETO**

**PRIMERA.-** El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" determinados en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF" y en lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

## APORTACIÓN DE RECURSOS

**SEGUNDA.-** Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2022, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$39,087,600.00 (Treinta y nueve millones ochenta y siete mil seiscientos Pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$36,087,600.00 (Treinta y seis millones ochenta y siete mil seiscientos Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y
2. Hasta la cantidad de \$3,000,000.00 (Tres Millones de pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista mediante oficio SH/PPP/DGP/0436-GH/2022, de fecha 15 de febrero de 2022, emitido por el Lic. José Gerardo López Huérfano, Coordinador de Programación y Presupuesto.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación - Estado 2022” y “Calendario de Ejecución 2022”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”. El “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos, en lo sucesivo el “FOFAE”, fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos y las ministraciones se depositarán en el citado “FOFAE”, quien dispersará los recursos, los que serán radicados, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule “AGRICULTURA” y el “SENASICA”.

Cuando el “SENASICA” a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el Estado de Morelos, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

De conformidad con lo establecido en artículo 18 del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, para la ejecución de los Programas sujetos a las Reglas de Operación, los gastos indirectos deberán ser asignados en una proporción respecto al gasto total de cada programa, considerando un porcentaje de hasta el 4% (cuatro por ciento) previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como se encuentra previsto en los diversos Acuerdos de Reglas de Operación y de acuerdo a la distribución señalada en los Lineamientos de Gastos de Operación 2022 emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

En ese sentido, las “PARTES” acuerdan que la aportación de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe de cada componente al “FOFAE”, de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado “Cuadro de Montos y Metas 2022”, el cual forma parte integral del presente instrumento, lo que deberá ser acorde con lo dispuesto en los Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2022, emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de “AGRICULTURA” para el presente ejercicio, el día 21 de febrero de 2022.

De igual modo los Gastos de Operación del “PROGRAMA” serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”.

## PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

**TERCERA.** - Para la consecución de los objetivos específicos del “PROGRAMA”, previstos en el artículo 4 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Morelos, a través de los componentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;

- II. Campañas Fitozoosanitarias, e
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el "SENASICA", por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", de conformidad con el artículo 7 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, los cuales estarán vigentes del 01 de enero del 2022 al 31 de diciembre de 2022 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico y/o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2022".

#### **OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES**

**CUARTA-** Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**QUINTA.** - En todo lo relativo a las auditorías, control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión y transparencia, evaluación y solución de controversias, y demás disposiciones aplicables previstas en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

#### **DE LAS MODIFICACIONES.**

**SEXTA.** - Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificadorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las "PARTES", el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

#### **DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.**

**SÉPTIMA.-** Para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAE", se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del "FOFAE", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del 2022, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2022, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero del 2023, deberá suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Asimismo, de manera complementaria las "PARTES" deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente a más tardar el primer trimestre del 2023, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

#### DE LA VIGENCIA.

**OCTAVA-** El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2022, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los 9 días del mes de marzo de 2022.- Por Agricultura: el Director en Jefe del Senasica, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Morelos, Mtro. **José Luis Arizmendi Bahena**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Morelos: la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Mtra. **Katia Isabel Herrera Quevedo**.- Rúbrica.

#### Apéndice I

#### Morelos

#### Recursos Convenidos Federación - Estado 2022

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	36,087,600.00	3,000,000.00	39,087,600.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

*En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria*

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	3,730,760.00	0.00	3,730,760.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	25,627,268.00	2,670,000.00	28,297,268.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	6,729,572.00	330,000.00	7,059,572.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación.



**Apéndice II**  
**Morelos**  
**Calendario de Ejecución 2022**  
 (Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
				36,087,600.00	3,000,000.00	0.00	0.00	27,793,227.00	1,400,000.00	1,346,067.00	900,000.00	6,948,306.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

*En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria*

IV Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria																	
<b>A</b>	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	3,730,760.00	0.00	0.00	0.00	2,984,608.00	0.00	0.00	0.00	746,152.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>B</b>	Campañas Fitozoosanitarias	25,627,268.00	2,670,000.00	0.00	0.00	19,424,961.00	1,400,000.00	1,346,067.00	570,000.00	4,856,240.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>C</b>	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	6,729,572.00	330,000.00	0.00	0.00	5,383,658.00	0.00	0.00	330,000.00	1,345,914.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación en el Componente de Campañas Fitozoosanitarias

## Apéndice III

## Morelos

## Cuadro de Montos y Metas 2022

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
<b>I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	2,505,760.00	0.00	2,505,760.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	1,225,000.00	0.00	1,225,000.00	Proyecto	2
<b>II. Componente Campañas Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	17,836,693.00	700,000.00	18,536,693.00	Proyecto	7
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	2,399,508.00	450,000.00	2,849,508.00	Proyecto	1
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas	4,045,000.00	1,400,000.00	5,445,000.00	Proyecto	5
<b>III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	6,729,572.00	330,000.00	7,059,572.00	Proyecto	3
<b>Subtotal <sup>1</sup></b>	<b>34,741,533.00</b>	<b>2,880,000.00</b>	<b>37,621,533.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>19</b>
<b>Gastos de Operación (hasta el 4.0%) <sup>2</sup></b>	1,346,067.00	120,000.00	1,466,067.00		
<b>TOTAL</b>	<b>36,087,600.00</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>39,087,600.00</b>		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los "Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" para el ejercicio 2022, emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo, el día 21 de febrero de 2022.

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	2,505,760.00	0.00	2,505,760.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>2,505,760.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,505,760.00</b>	<b>Proyecto</b>	<b>1</b>

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	819,215.00	0.00	819,215.00	Proyecto	1
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	405,785.00	0.00	405,785.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>1,225,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,225,000.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>2</b>

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Servicio Fitosanitario	11,574,498.00	0.00	11,574,498.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Maíz)	1,530,101.00	0.00	1,530,101.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Arroz)	106,370.00	0.00	106,370.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas de los Cítricos)	1,771,883.00	0.00	1,771,883.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Moscas de la Fruta)	1,550,085.00	0.00	1,550,085.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas reglamentadas del Aguacate)	1,303,756.00	0.00	1,303,756.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Manejo Fitosanitario del Higo)	0.00	700,000.00	700,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>17,836,693.00</b>	<b>700,000.00</b>	<b>18,536,693.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>7</b>

Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Peces y anfibios	2,399,508.00	450,000.00	2,849,508.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>2,399,508.00</b>	<b>450,000.00</b>	<b>2,849,508.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	518,000.00	750,000.00	1,268,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	1,772,000.00	650,000.00	2,422,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	515,000.00	0.00	515,000.00	Proyecto	1
2022 Influenza aviar	310,000.00	0.00	310,000.00	Proyecto	1
2022 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	930,000.00	0.00	930,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>4,045,000.00</b>	<b>1,400,000.00</b>	<b>5,445,000.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>5</b>

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Inocuidad Agrícola	3,479,572.00	330,000.00	3,809,572.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Pecuaria	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Acuícola y Pesquera	1,450,000.00	0.00	1,450,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>6,729,572.00</b>	<b>330,000.00</b>	<b>7,059,572.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>3</b>

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Morelos, Mtro. **José Luis Arizmendi Bahena**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Morelos: la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Mtra. **Katia Isabel Herrera Quevedo**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE SALUD

### **CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.- Unidad de Asistencia e Inclusión Social.- Dirección General de Rehabilitación e Inclusión.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DE LA JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INCLUSIÓN SOCIAL, LA LCDA. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, ASISTIDA POR LA DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN, LA LCDA. MIRIAM CISNEROS RODRÍGUEZ Y, POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN ADELANTE EL "DIF ESTATAL", POR CONDUCTO DE SU DIRECTORA GENERAL, LA C. KARLA YAZMÍN ESPARZA LAZALDE, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

#### ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4, párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de toda la población mexicana.

II. Los artículos 3, fracción XVIII y 6, fracción III de la Ley General de Salud, establecen como materia de salubridad, a la asistencia social, así como uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, la colaboración al bienestar social de población mediante servicios de asistencia social, principalmente a menores en estado de abandono, ancianos desamparados y personas con discapacidad, para fomentar su bienestar y propiciar su incorporación a una vida equilibrada en lo económico y social.

III. La Ley de Asistencia Social en su artículo 3 señala, que se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V, inciso b) y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; las personas adultas mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

En sus artículos 28 y 54, la Ley señalada establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, así como deberá promover la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, precisa los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, remarcando los principios de igualdad, no discriminación e inclusión, los cuales sirven de base para programar y presupuestar el gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Establece el rumbo de las políticas que servirán para transformar la vida pública del país y construir un nuevo pacto social cuyo objetivo último sea el bienestar de todas y todos, logrando ello a través de la reducción de las brechas de pobreza y desigualdad, el restablecimiento de un Estado de derecho con justicia, el combate a la corrupción y un impulso al desarrollo económico sostenible y a lo largo de todo el territorio.

V. En ese sentido, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, contribuye al cumplimiento del Eje 2. Política Social de dicho Plan, donde se establece que el Estado en esta nueva etapa no será gestor de oportunidades, sino garante de derechos, cuya diferencia entre una y otra es que las oportunidades son circunstancias azarosas y temporales, o concesiones discrecionales sujetas al término que se le presentan a un afortunado entre muchos y que pueden ser aprovechadas o no. En cambio, los derechos son inmanentes a la persona, irrenunciables, universales y de cumplimiento obligatorio.

El Programa busca asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, teniendo entre otras finalidades, su inclusión al mercado laboral y a la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

VI. Que en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

VII. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 6, fracción II, y 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, son facultades del Titular del Poder Ejecutivo Federal, en materia de esta Ley, instruir a las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, a que instrumenten acciones en favor de la inclusión social y económica, de las personas con discapacidad en el marco de las políticas públicas, así como de la Secretaría de Salud, promover el derecho de las personas con discapacidad, a gozar del más alto nivel posible de salud, rehabilitación y habilitación, sin discriminación por motivos de discapacidad, mediante programas y servicios que serán diseñados y proporcionados, siguiendo criterios de calidad, gratuidad o precio asequible.

VIII. Con fecha 27 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2022", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad cuenten con los medios para fortalecer su inclusión social.

## DECLARACIONES

### I. El "DIF NACIONAL" declara:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado con patrimonio propio y personalidad jurídica, a que se refieren los artículos 172 de la Ley General de Salud y 27 de la Ley de Asistencia Social, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y tiene como objetivos, la promoción y prestación de servicios de asistencia social, la realización de las acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables conforme a sus atribuciones y funciones; así como la coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y, la realización de acciones en la materia.

I.2 Que para el logro de sus objetivos, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

I.3 Que la Lcda. Sally Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, cargo que acredita con el nombramiento No. 2019-298 de fecha 06 de diciembre de 2019, emitido por la C. María del Rocío García Pérez, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 14, fracción XXVI y 16, fracciones I, XI, XII y XIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que la Lcda. Miriam Cisneros Rodríguez, Directora General de Rehabilitación e Inclusión, cargo que acredita con oficio No. 260.000.00/597/2021 de fecha 07 de julio de 2021, emitido por la Lcda. Sally Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 24, fracción IX y 31, fracciones III y XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**I.5** Que de acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y XV, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

**I.6** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SND7701134L0.

**I.7** Que señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

## **II. El “DIF ESTATAL” declara:**

**II.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al Decreto No. 65, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el 20 de marzo de 1977.

**II.2** Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Aguascalientes, y tiene entre sus objetivos, proponer, integrar y ejecutar las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia y bienestar social.

**II.3** Que la C. Karla Yazmín Esparza Lazalde, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, cargo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, C.P. Martín Orozco Sandoval, de fecha 25 de agosto de 2021, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de lo establecido en el artículo 10 Fracción IX del Decreto No. 65, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el 20 de marzo de 1977.

**II.4** Que es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el Decreto No. 65, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, por el cual se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el 20 de marzo de 1977.

**II.5** Que entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

**II.6** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SDI7901012H5.

**II.7** Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Avenida Convención Sur de 1914 esq. Avenida de los Maestros s/n, Colonia España, Aguascalientes, Aguascalientes, Código Postal 20210.

## **III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente:**

**III.1** Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad, suscribir el presente Convenio en beneficio de personas con discapacidad del país.

**III.2** Que reconocen que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente Convenio puede beneficiar al país y a ambas partes.

**III.3** Que se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

**III.4** Que es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Aguascalientes, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

**III.5** Que cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6 fracción II, 7 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción XXVI, 16 fracciones I, XI, XII, XIII, XIV y XVI, 24 fracción IX y 31 fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; así como en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2022, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios por parte del "DIF NACIONAL" al "DIF ESTATAL" para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la ejecución del Proyecto específico denominado "Equipamiento del Centro de Rehabilitación e Integración Social del Estado de Aguascalientes" en lo sucesivo el "PROYECTO".

La asignación y ejercicio de los subsidios que se otorguen para la ejecución del Programa se llevará a cabo en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del "PROYECTO".

**SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS.** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el número de Precompromiso SAP 2100002438, el "DIF NACIONAL" transferirá los recursos con carácter de subsidios, para la ejecución del objeto del presente Convenio, considerados apoyos que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$600,000.00 (Seiscientos Mil Pesos 00/100 M.N.) que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual "LAS PARTES" deberán hacer las adecuaciones que consideren pertinentes, mismas que se formalizarán por escrito mediante Convenio Modificatorio.

Para los proyectos especiales que surjan y sean aprobados durante la vigencia y ejecución del presente Convenio y para los que se cuente con presupuesto adicional, además de apegarse a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", se formalizará el convenio modificatorio correspondiente.

**TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" se destinarán exclusivamente al cumplimiento del objeto del presente Convenio y se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estarán a cargo del "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo del "ESTATAL" de conformidad con la normativa aplicable.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2022, así como aquellos en que el "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten que los mismos permanecen ociosos, existen desviaciones o incumplimiento en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses que se hayan generado por el "DIF ESTATAL", a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; el "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión y a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social del "DIF NACIONAL".



**CUARTA. CUENTA BANCARIA.** El manejo de los recursos será de absoluta responsabilidad del "DIF ESTATAL", dichos recursos serán transferidos a través de la cuenta bancaria que para tales efectos aperture el "DIF ESTATAL", de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y podrá ser auditado en cualquier momento por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a lo establecido en los artículos 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 cuarto párrafo de su Reglamento, y en congruencia con lo dispuesto, en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Convenio. Las cuentas bancarias deberán ser aperturadas a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa.

**QUINTA. COMPROMISOS DEL "DIF NACIONAL".** El "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite y;
- c) Cumplir con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

**SEXTA. COMPROMISOS DEL "DIF ESTATAL".** El "DIF ESTATAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo con lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del objeto del presente Convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Presentar los informes trimestrales de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión del "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa;
- d) Presentar al "DIF NACIONAL", los datos necesarios para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- e) Entregar al "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, con copia a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022;
- f) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, la documentación de Comprobación del Gasto, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistentes en:
  - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
  - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
  - Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
  - Bitácora fotográfica;

- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada y;
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que se generen y no hayan sido destinados a los fines autorizados, se mantenga ociosos o no sean devengados al 31 de diciembre de 2022, así como aquellos en que el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas del “DIF NACIONAL”, soportando con evidencia documental como estado de cuenta bancario o constancia emitida por el banco, etc.;
- h) Conservar debidamente resguardada, durante 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- i) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del “PROYECTO”, el Informe Final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio(s) y/o beneficiario(s);
- j) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- k) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el “DIF NACIONAL”, y/o los órganos fiscalizadores federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Realizar, o en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con el “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente Convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del “PROYECTO” y
- p) Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, las “REGLAS DE OPERACIÓN”, el presente Convenio y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos del inciso c), d) y f) de esta Cláusula, los Informes Trimestrales de Avance o Final del “PROYECTO”, así como la documentación a la que se refieren los mismos, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

**SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.** Con el fin de dar cumplimiento al artículo 27 fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, así como al numeral 10. Transparencia de las "REGLAS DE OPERACIÓN", las "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

*"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."*

**OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL.** "LAS PARTES" fortalecerán los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, para ello, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

**NOVENA. REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".** Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del "PROYECTO", "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes, quienes deberán contar con el nivel jerárquico de Director (a) General u homólogo:

"DIF NACIONAL"	LCDA. MIRIAM CISNEROS RODRÍGUEZ DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
"DIF ESTATAL"	C. KARLA YAZMÍN ESPARZA LAZALDE DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inmediato inferior al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

**DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.** El "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y/o en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL" suspenderá la entrega de los apoyos asignados al "PROYECTO" materia de este Convenio, por lo que deberá reintegrar el recurso recibido, con sus rendimientos financieros e intereses que se hayan generado a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos en las disposiciones jurídicas que resulten aplicables; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato de los apoyos del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la citada obligación de reintegrarlo a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Que se incumpla con la ejecución del "PROYECTO" sujeto de apoyo;
- c) Que no se acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social a través de la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, los informes y la documentación que acrediten los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del "PROYECTO";

- e) La inviabilidad del “PROYECTO”, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del “DIF NACIONAL” o del “DIF ESTATAL”;
- f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;
- j) Exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normatividad aplicable, estos deberán de ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022, incluyendo rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del Programa en el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

**DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio, el “DIF NACIONAL” podrá ordenar a cualquiera de sus unidades administrativas la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

**DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.** “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al “PROYECTO” al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del Padrón de Beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus Avances Físicos-Financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

Toda información relacionada con las acciones que se deriven del presente Convenio será pública y toda persona podrá realizar su consulta, con excepción de aquella que sea clasificada por “LAS PARTES” en el ámbito de sus atribuciones, como reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En todo momento la consulta de información se ajustará a las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, según sea el ámbito de aplicación de la norma y demás aplicables.

**DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.** El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA.** El presente Convenio, comenzará a surtir sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2022.

**DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de "LAS PARTES", a voluntad expresa, podrá dar por terminado el presente Convenio, con los datos generales de la parte que así lo exprese, mediante notificación escrita dirigida a la otra, con por lo menos 30 (Treinta) días naturales de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

**DÉCIMA SEXTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO.** En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

**DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES.** Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, a través del convenio modificatorio correspondiente, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

**DÉCIMA OCTAVA. DIFUSIÓN.** "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

**DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS.** En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

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

**VIGÉSIMA PRIMERA. COMUNICACIONES Y AVISOS.** "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones derivadas del Convenio, deben realizarse por escrito en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones, así como por los medios electrónicos institucionales, de conformidad con lo estipulado en el 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), publicado por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020, mientras persista la contingencia.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

*"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

*Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."*

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 6 días del mes de mayo de 2022.- Por el DIF Nacional: Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, Lcda. **Sally Jacqueline Pardo Semo.**- Rúbrica.- Asiste: Directora General de Rehabilitación e Inclusión, Lcda. **Miriam Cisneros Rodríguez.**- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General, C. **Karla Yazmín Esparza Lazalde.**- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.- Unidad de Asistencia e Inclusión Social.- Dirección General de Rehabilitación e Inclusión.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL”, A TRAVÉS DE LA JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INCLUSIÓN SOCIAL, LCDA. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, ASISTIDA POR LA DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN, LA LCDA. MIRIAM CISNEROS RODRÍGUEZ Y, POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA, EN ADELANTE “DIF ESTATAL”, POR CONDUCTO DE SU DIRECTORA GENERAL, LA C. MÓNICA VARGAS NÚÑEZ, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

**ANTECEDENTES**

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4, párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de toda la población mexicana.

II. Los artículos 3, fracción XVIII y 6, fracción III de la Ley General de Salud, establecen como materia de salubridad, a la asistencia social, así como uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, la colaboración al bienestar social de población mediante servicios de asistencia social, principalmente a menores en estado de abandono, ancianos desamparados y personas con discapacidad, para fomentar su bienestar y propiciar su incorporación a una vida equilibrada en lo económico y social.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V, inciso b) y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; las personas adultas mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

En sus artículos 28 y 54, la Ley señalada establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, así como deberá promover la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, precisa los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, remarcando los principios de igualdad, no discriminación e inclusión, los cuales sirven de base para programar y presupuestar el gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Establece el rumbo de las políticas que servirán para transformar la vida pública del país y construir un nuevo pacto social cuyo objetivo último sea el bienestar de todas y todos, logrando ello a través de la reducción de las brechas de pobreza y desigualdad, el restablecimiento de un Estado de derecho con justicia, el combate a la corrupción y un impulso al desarrollo económico sostenible y a lo largo de todo el territorio.

V. En ese sentido, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, contribuye al cumplimiento del Eje 2. Política Social, de dicho Plan, donde se establece que el Estado en esta nueva etapa no será gestor de oportunidades, sino garante de derechos, cuya diferencia entre una y otra es que las oportunidades son circunstancias azarosas y temporales, o concesiones discrecionales sujetas al término que se le presentan a un afortunado entre muchos y que pueden ser aprovechadas o no. En cambio, los derechos son inherentes a la persona, irrenunciables, universales y de cumplimiento obligatorio.

El Programa busca asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, teniendo entre otras finalidades, su inclusión al mercado laboral y a la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

VI. Que en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

VII. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 6, fracción II, y 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, son facultades del Titular del Poder Ejecutivo Federal, en materia de esta Ley, instruir a las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, a que instrumenten acciones en favor de la inclusión social y económica, de las personas con discapacidad en el marco de las políticas públicas, así como de la Secretaría de Salud, promover el derecho de las personas con discapacidad, a gozar del más alto nivel posible de salud, rehabilitación y habilitación, sin discriminación por motivos de discapacidad, mediante programas y servicios que serán diseñados y proporcionados, siguiendo criterios de calidad, gratuidad o precio asequible.

VIII. Con fecha 27 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2022", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad cuenten con los medios para fortalecer su inclusión social.

## DECLARACIONES

### I. "DIF NACIONAL" declara:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, a que se refieren los artículos 172 de la Ley General de Salud y 27 de la Ley de Asistencia Social, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y tiene como objetivos, la promoción y prestación de servicios de asistencia social, la realización de las acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables conforme a sus atribuciones y funciones; así como la coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y, la realización de acciones en la materia.

I.2 Que para el logro de sus objetivos, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

I.3 Que la Lcda. Sally Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, cargo que acredita con el nombramiento No. 2019-298 de fecha 06 de diciembre de 2019, emitido por la C. María del Rocío García Pérez, se encuentra facultado(a) para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 14, fracción XXVI y 16, fracciones I, XI, XII y XIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que la Lcda. Miriam Cisneros Rodríguez, Directora General de Rehabilitación e Inclusión, cargo que acredita con oficio No. 260.000.00/597/2021 de fecha 07 de julio de 2021, emitido por la Lcda. Sally Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 24, fracción IX y 31, fracciones III y XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**I.5** Que de acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y XV, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

**I.6** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SND7701134L0.

**I.7** Que señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

## **II. “DIF ESTATAL” declara:**

**II.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial No. 46, el 25 de octubre de 2002.

**II.2** Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Baja California, y tiene entre sus objetivos, proponer, integrar y ejecutar las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad; instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia y bienestar social.

**II.3** Que la C. Mónica Vargas Núñez, Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, cargo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora del Estado de Baja California, C. Marina del Pilar Ávila Olmeda, de fecha 01 de noviembre de 2021, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de lo establecido en el artículo 32 Fracciones VII, VIII y X de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, por el cual se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, publicado en el Periódico Oficial No. 46, del Estado de Baja California, el 25 de octubre de 2002.

**II.4** Que es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, por el cual se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, publicado en el Periódico Oficial No. 46, del Estado de Baja California, el 25 de octubre de 2002.

**II.5** Que entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

**II.6** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SDI861110768.

**II.7** Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Avenida Álvaro Obregón 1290 entre Calle B y E Segunda Sección, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.

## **III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente:**

**III.1** Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de personas con discapacidad del país.

**III.2** Que reconocen que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente Convenio puede beneficiar al país y a ambas partes.

**III.3** Que se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

**III.4** Que es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Baja California, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

**III.5** Que cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.



Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6 fracción II, 7 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción XXVI, 16 fracciones I, XI, XII, XIII, XIV y XVI, 24 fracción IX y 31 fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; así como en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2022, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, por parte del "DIF NACIONAL" al "DIF ESTATAL" para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la ejecución del Proyecto específico denominado "Equipamiento del Centro en Rehabilitación Integral en Tijuana, Baja California", en lo sucesivo el "PROYECTO".

La asignación y ejercicio de los subsidios que se otorguen para la ejecución del Programa se llevará a cabo en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del "PROYECTO".

**SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS.** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el número de Precompromiso SAP 2100002439, "DIF NACIONAL" transferirá los recursos con carácter de subsidios, para la ejecución del objeto del presente Convenio, considerados apoyos, que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$600,000.00 (Seiscientos Mil Pesos 00/100 M.N), que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual "LAS PARTES" deberán hacer las adecuaciones que consideren pertinentes, mismas que se formalizarán por escrito mediante Convenio Modificatorio.

Para los proyectos especiales que surjan y sean aprobados durante la vigencia y ejecución del presente Convenio, y para los que se cuente con presupuesto adicional, además de apegarse a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", se formalizará el convenio modificatorio correspondiente.

**TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" se destinarán exclusivamente al cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo del "DIF ESTATAL", de conformidad con la normativa aplicable.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2022, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten que los mismos permanecen ociosos, existen desviaciones o incumplimiento en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses que se hayan generado por "DIF ESTATAL", a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión y a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social del "DIF NACIONAL".

**CUARTA. CUENTA BANCARIA.** El manejo de los recursos será de absoluta responsabilidad del “DIF ESTATAL”, dichos recursos serán transferidos a través de la cuenta bancaria que para tales efectos aperture el “DIF ESTATAL”, de conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y podrá ser auditado en cualquier momento por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a lo establecido en los artículos 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 cuarto párrafo de su Reglamento, y en congruencia con lo dispuesto, en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y en el presente Convenio. Las cuentas bancarias deberán ser aperturadas a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa.

**QUINTA. COMPROMISOS DE “DIF NACIONAL”.** El “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento de “DIF ESTATAL” de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación a “DIF ESTATAL” cuando éste se la solicite y;

c) Cumplir con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

**SEXTA. COMPROMISOS DE “DIF ESTATAL”.** El “DIF ESTATAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo con lo señalado en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del objeto del presente Convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Presentar los informes trimestrales de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión de “DIF NACIONAL” a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa;

d) Presentar a “DIF NACIONAL”, los datos necesarios para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer “DIF NACIONAL”;

e) Entregar a “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, con copia a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022;

f) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, la documentación de Comprobación del Gasto, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);

- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);

- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;

- Bitácora fotográfica;

- Informe Final de Resultados;

- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada y;

- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

**g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que se generen y no hayan sido destinados a los fines autorizados, se mantenga ociosos o no sean devengados al 31 de diciembre de 2022, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL", soportando con evidencia documental como estado de cuenta bancario o constancia emitida por el banco, etc.;

**h)** Conservar debidamente resguardada, durante 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

**i)** Presentar a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del "PROYECTO", el Informe Final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio(s) y/o beneficiario(s);

**j)** Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

**k)** Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;

**l)** Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten "DIF NACIONAL", y/o los órganos fiscalizadores federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

**m)** Realizar, o en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

**n)** Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;

**o)** Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del "PROYECTO" y

**p)** Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, las "REGLAS DE OPERACIÓN", el presente Convenio y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso c), d) y f) de esta Cláusula, los Informes Trimestrales de Avance o Final del "PROYECTO", así como la documentación a la que se refieren los mismos, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

**SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.** Con el fin de dar cumplimiento al artículo 27 fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, así como al numeral 10. Transparencia de las "REGLAS DE OPERACIÓN", las "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

*"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."*

**OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL.** "LAS PARTES" fortalecerán los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, para ello, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

**NOVENA. REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".** Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del "PROYECTO", "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes, quienes deberán contar con el nivel jerárquico de Director (a) General u homólogo:

"DIF NACIONAL"	LCDA. MIRIAM CISNEROS RODRÍGUEZ DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
"DIF ESTATAL"	C. MÓNICA VARGAS NÚÑEZ DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inmediato inferior al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

**DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.** "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y/o en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL" suspenderá la entrega de los apoyos asignados al "PROYECTO" materia de este Convenio, por lo que deberá reintegrar el recurso recibido, con sus rendimientos financieros e intereses que se hayan generado a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos en las disposiciones jurídicas que resulten aplicables; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato de los apoyos del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la citada obligación de reintegrarlo a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Que se incumpla con la ejecución del "PROYECTO" sujeto de apoyo;
- c) Que no se acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social a través de la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, los informes y la documentación que acrediten los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del "PROYECTO";

e) La inviabilidad del “PROYECTO”, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte de “DIF NACIONAL” o “DIF ESTATAL”;

f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;

j) Exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normatividad aplicable, estos deberán de ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022, incluyendo rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del Programa en el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

**DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio, “DIF NACIONAL” podrá ordenar a cualquiera de sus unidades administrativas la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

**DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.** “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al “PROYECTO” al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del Padrón de Beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus Avances Físicos-Financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

Toda información relacionada con las acciones que se deriven del presente Convenio será pública y toda persona podrá realizar su consulta, con excepción de aquella que sea clasificada por “LAS PARTES” en el ámbito de sus atribuciones, como reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En todo momento la consulta de información se ajustará a las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, según sea el ámbito de aplicación de la norma y demás aplicables.

**DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.** El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA.** El presente Convenio, comenzará a surtir sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2022.

**DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de "LAS PARTES", a voluntad expresa, podrá dar por terminado el presente Convenio, con los datos generales de la parte que así lo exprese, mediante notificación escrita dirigida a la otra, con por lo menos 30 (Treinta) días naturales de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

**DÉCIMA SEXTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO.** En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

**DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES.** Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, a través del convenio modificatorio correspondiente, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

**DÉCIMA OCTAVA. DIFUSIÓN.** "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

**DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS.** En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

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

**VIGÉSIMA PRIMERA. COMUNICACIONES Y AVISOS.** - "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones derivadas del Convenio, deben realizarse por escrito en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones, así como por los medios electrónicos institucionales, de conformidad con lo estipulado en el 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), publicado por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020, mientras persista la contingencia.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

*"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

*Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."*

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 6 días del mes de mayo de 2022.- Por el DIF Nacional: Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, Lcda. **Sally Jacqueline Pardo Semo.**- Rúbrica.- Asiste: Directora General de Rehabilitación e Inclusión, Lcda. **Miriam Cisneros Rodríguez.**- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General, C. **Mónica Vargas Núñez.**- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Baja California Sur.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.- Unidad de Asistencia e Inclusión Social.- Dirección General de Rehabilitación e Inclusión.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", POR CONDUCTO DE LA JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INCLUSIÓN SOCIAL, LCDA. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, ASISTIDA POR LA DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN, LA LCDA. MIRIAM CISNEROS RODRÍGUEZ Y, POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA BAJA CALIFORNIA SUR, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, EL C. LUIS ALBERTO CESEÑA ROMERO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

**ANTECEDENTES**

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4, párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de toda la población mexicana.

II. Los artículos 3, fracción XVIII y 6, fracción III de la Ley General de Salud, establecen como materia de salubridad, a la asistencia social, así como uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, la colaboración al bienestar social de población mediante servicios de asistencia social, principalmente a menores en estado de abandono, ancianos desamparados y personas con discapacidad, para fomentar su bienestar y propiciar su incorporación a una vida equilibrada en lo económico y social.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V, inciso b) y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; las personas adultas mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

En sus artículos 28 y 54, la Ley señalada establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, así como deberá promover la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, precisa los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, remarcando los principios de igualdad, no discriminación e inclusión, los cuales sirven de base para programar y presupuestar el gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Establece el rumbo de las políticas que servirán para transformar la vida pública del país y construir un nuevo pacto social cuyo objetivo último sea el bienestar de todas y todos, logrando ello a través de la reducción de las brechas de pobreza y desigualdad, el restablecimiento de un Estado de derecho con justicia, el combate a la corrupción y un impulso al desarrollo económico sostenible y a lo largo de todo el territorio.

V. En ese sentido, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, contribuye al cumplimiento del Eje 2. Política Social, de dicho Plan, donde se establece que el Estado en esta nueva etapa no será gestor de oportunidades, sino garante de derechos, cuya diferencia entre una y otra es que las oportunidades son circunstancias azarosas y temporales, o concesiones discrecionales sujetas al término que se le presentan a un afortunado entre muchos y que pueden ser aprovechadas o no. En cambio, los derechos son inherentes a la persona, irrenunciables, universales y de cumplimiento obligatorio.

El Programa busca asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, teniendo entre otras finalidades, su inclusión al mercado laboral y a la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

VI. Que en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

VII. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 6, fracción II, y 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, son facultades del Titular del Poder Ejecutivo Federal, en materia de esta Ley, instruir a las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, a que instrumenten acciones en favor de la inclusión social y económica, de las personas con discapacidad en el marco de las políticas públicas, así como de la Secretaría de Salud, promover el derecho de las personas con discapacidad, a gozar del más alto nivel posible de salud, rehabilitación y habilitación, sin discriminación por motivos de discapacidad, mediante programas y servicios que serán diseñados y proporcionados, siguiendo criterios de calidad, gratuidad o precio asequible.

VIII. Con fecha 27 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2022", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad cuenten con los medios para fortalecer su inclusión social.

## DECLARACIONES

### I. "DIF NACIONAL" declara:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, a que se refieren los artículos 172 de la Ley General de Salud y 27 de la Ley de Asistencia Social, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y tiene como objetivos, la promoción y prestación de servicios de asistencia social, la realización de las acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables conforme a sus atribuciones y funciones; así como la coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y, la realización de acciones en la materia.

I.2 Que para el logro de sus objetivos, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

I.3 Que la Lcda. Sally Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, cargo que acredita con el nombramiento No. 2019-298 de fecha 06 de diciembre de 2019, emitido por la C. María del Rocío García Pérez, se encuentra facultado(a) para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 14, fracción XXVI y 16, fracciones I, XI, XII y XIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que la Lcda. Miriam Cisneros Rodríguez, Directora General de Rehabilitación e Inclusión, cargo que acredita con oficio No. 260.000.00/597/2021 de fecha 07 de julio de 2021, emitido por la Lcda. Sally Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 24, fracción IX y 31, fracciones III y XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.



**I.5** Que de acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y XV, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

**I.6** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SND7701134L0.

**I.7** Que señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

## **II. "DIF ESTATAL" declara:**

**II.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto 68, publicado en el Boletín Oficial el 14 de abril de 1977.

**II.2** Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Baja California, y tiene entre sus objetivos, proponer, integrar y ejecutar las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia y bienestar social.

**II.3** Que C. Luis Alberto Ceseña Romero, Titular del Sistema Estatal DIF Estado de Baja California Sur, cargo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernador Constitucional de Baja California Sur, C. Víctor Manuel Castro Cosío, de fecha 10 de septiembre de 2021, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de lo establecido en el artículo 10 fracciones IX, X y XIV de la Ley que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Baja California Sur, publicado en el boletín oficial del Gobierno del Estado, de fecha 14 de abril de 1977.

**II.4** Que es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 10 fracciones IX, X y XIV de la Ley que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Baja California Sur, publicado en el boletín oficial del Gobierno del Estado, de fecha 14 de abril de 1977..

**II.5** Que entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

**II.6** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SDI860820QR7.

**II.7** Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Carretera Al Norte Km 4.5, Col. Conchalito, C.P. 23090, en la Cuidad de la Paz, Baja California Sur.

## **III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente:**

**III.1** Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de personas con discapacidad del país.

**III.2** Que reconocen que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente Convenio puede beneficiar al país y a ambas partes.

**III.3** Que se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

**III.4** Que es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Baja California Sur, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

**III.5** Que cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6 fracción II, 7 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción XXVI, 16 fracciones I, XI, XII, XIII, XIV y XVI, 24 fracción IX y 31 fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; así como en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2022, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, por parte del "DIF NACIONAL" al "DIF ESTATAL" para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la ejecución del Proyecto específico denominado "Adquisición de Insumos, Herramienta y Material para la Elaboración y Donación de Órtesis y Prótesis en el CREE La Paz, Baja California Sur", en lo sucesivo el "PROYECTO".

La asignación y ejercicio de los subsidios que se otorguen para la ejecución del Programa se llevará a cabo en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del "PROYECTO".

**SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS.** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el número de Precompromiso SAP 2100002445, "DIF NACIONAL" transferirá los recursos con carácter de subsidios, para la ejecución del objeto del presente Convenio, considerados apoyos, que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$599,690.54 (Quinientos Noventa y Nueve Mil Seiscientos Noventa Pesos 54/100 M.N) que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual "LAS PARTES" deberán hacer las adecuaciones que consideren pertinentes, mismas que se formalizarán por escrito mediante Convenio Modificatorio.

Para los proyectos especiales que surjan y sean aprobados durante la vigencia y ejecución del presente Convenio, y para los que se cuente con presupuesto adicional, además de apegarse a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", se formalizará el convenio modificatorio correspondiente.

**TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" se destinaran exclusivamente al cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo del "DIF ESTATAL", de conformidad con la normativa aplicable.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2022, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten que los mismos permanecen ociosos, existen desviaciones o incumplimiento en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses que se hayan generado por "DIF ESTATAL", a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión y a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social del "DIF NACIONAL".

**CUARTA. CUENTA BANCARIA.** El manejo de los recursos será de absoluta responsabilidad del "DIF ESTATAL", dichos recursos serán transferidos a través de la cuenta bancaria que para tales efectos aperture el "DIF ESTATAL", de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y podrá ser auditado en cualquier momento por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a lo establecido en los artículos 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 cuarto párrafo de su Reglamento, y en congruencia con lo dispuesto, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y en el presente Convenio. Las cuentas bancarias deberán ser aperturadas a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa.

**QUINTA. COMPROMISOS DE "DIF NACIONAL".** El "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento de "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación a "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite y;

c) Cumplir con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

**SEXTA. COMPROMISOS DE "DIF ESTATAL".** El "DIF ESTATAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo con lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del objeto del presente Convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Presentar los informes trimestrales de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa;

d) Presentar a "DIF NACIONAL", los datos necesarios para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

e) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, con copia a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022;

f) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, la documentación de Comprobación del Gasto, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);

- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);

- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;

- Bitácora fotográfica;

- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada y;
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

**g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que se generen y no hayan sido destinados a los fines autorizados, se mantenga ociosos o no sean devengados al 31 de diciembre de 2022, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL", soportando con evidencia documental como estado de cuenta bancario o constancia emitida por el banco, etc.;

**h)** Conservar debidamente resguardada, durante 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

**i)** Presentar a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del "PROYECTO", el Informe Final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio(s) y/o beneficiario(s);

**j)** Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

**k)** Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;

**l)** Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten "DIF NACIONAL", y/o los órganos fiscalizadores federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

**m)** Realizar, o en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

**n)** Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;

**o)** Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del "PROYECTO" y

**p)** Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, las "REGLAS DE OPERACIÓN", el presente Convenio y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso c), d) y f) de esta Cláusula, los Informes Trimestrales de Avance o Final del "PROYECTO", así como la documentación a la que se refieren los mismos, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

**SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.** Con el fin de dar cumplimiento al artículo 27 fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, así como al numeral 10. Transparencia de las "REGLAS DE OPERACIÓN", las "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

*"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."*

**OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL.** "LAS PARTES" fortalecerán los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, para ello, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

**NOVENA. REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".** Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del "PROYECTO", "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes, quienes deberán contar con el nivel jerárquico de Director (a) General u homólogo:

"DIF NACIONAL"	LCDA. MIRIAM CISNEROS RODRÍGUEZ DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
"DIF ESTATAL"	C. LUIS ALBERTO CESEÑA ROMERO DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA BAJA CALIFORNIA SUR

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inmediato inferior al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

**DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.** "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y/o en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL" suspenderá la entrega de los apoyos asignados al "PROYECTO" materia de este Convenio, por lo que deberá reintegrar el recurso recibido, con sus rendimientos financieros e intereses que se hayan generado a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos en las disposiciones jurídicas que resulten aplicables; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato de los apoyos del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la citada obligación de reintegrarlo a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

**a)** Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

**b)** Que se incumpla con la ejecución del "PROYECTO" sujeto de apoyo;

**c)** Que no se acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

**d)** Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social a través de la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, los informes y la documentación que acrediten los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del "PROYECTO";

e) La inviabilidad del "PROYECTO", en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte de "DIF NACIONAL" o "DIF ESTATAL";

f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;

j) Exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normatividad aplicable, estos deberán de ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022, incluyendo rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del Programa en el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

**DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, "DIF NACIONAL" podrá ordenar a cualquiera de sus unidades administrativas la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

**DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.** "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al "PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del Padrón de Beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus Avances Físicos-Financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

Toda información relacionada con las acciones que se deriven del presente Convenio será pública y toda persona podrá realizar su consulta, con excepción de aquella que sea clasificada por "LAS PARTES" en el ámbito de sus atribuciones, como reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En todo momento la consulta de información se ajustará a las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, según sea el ámbito de aplicación de la norma y demás aplicables.

**DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.** El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA.** El presente Convenio, comenzará a surtir sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2022.

**DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de "LAS PARTES", a voluntad expresa, podrá dar por terminado el presente Convenio, con los datos generales de la parte que así lo exprese, mediante notificación escrita dirigida a la otra, con 30 (Treinta) días naturales de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

**DÉCIMA SEXTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO.** En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

**DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES.** Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, a través del convenio modificatorio correspondiente, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

**DÉCIMA OCTAVA. DIFUSIÓN.** "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

**DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS.** En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

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

**VIGÉSIMA PRIMERA. COMUNICACIONES Y AVISOS.** - "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones derivadas del Convenio, deben realizarse por escrito en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones, así como por los medios electrónicos institucionales, de conformidad con lo estipulado en el 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), publicado por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020, mientras persista la contingencia.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

*"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

*Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."*

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 6 días del mes de mayo de 2022.- Por el DIF Nacional: Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, Lcda. **Sally Jacqueline Pardo Semo.**- Rúbrica.- Asiste: Directora General de Rehabilitación e Inclusión, Lcda. **Miriam Cisneros Rodríguez.**- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Baja California Sur, C. **Luis Alberto Ceseña Romero.**- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.- Unidad de Asistencia e Inclusión Social.- Dirección General de Rehabilitación e Inclusión.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL “DIF NACIONAL”, A TRAVÉS DE LA JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INCLUSIÓN SOCIAL, LA LCDA. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, ASISTIDA POR LA DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN, LA LCDA. MIRIAM CISNEROS RODRÍGUEZ Y, POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE EL “DIF ESTATAL”, POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, EL C. MARIO RAFAEL PAVÓN CARRASCO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

**ANTECEDENTES**

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4, párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de toda la población mexicana.

II. Los artículos 3, fracción XVIII y 6, fracción III de la Ley General de Salud, establecen como materia de salubridad, a la asistencia social, así como uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, la colaboración al bienestar social de población mediante servicios de asistencia social, principalmente a menores en estado de abandono, ancianos desamparados y personas con discapacidad, para fomentar su bienestar y propiciar su incorporación a una vida equilibrada en lo económico y social.

III. La Ley de Asistencia Social en su artículo 3 señala, que se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V, inciso b) y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; las personas adultas mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

En sus artículos 28 y 54, la Ley señalada establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, así como deberá promover la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, precisa los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, remarcando los principios de igualdad, no discriminación e inclusión, los cuales sirven de base para programar y presupuestar el gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Establece el rumbo de las políticas que servirán para transformar la vida pública del país y construir un nuevo pacto social cuyo objetivo último sea el bienestar de todas y todos, logrando ello a través de la reducción de las brechas de pobreza y desigualdad, el restablecimiento de un Estado de derecho con justicia, el combate a la corrupción y un impulso al desarrollo económico sostenible y a lo largo de todo el territorio.



V. En ese sentido, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, contribuye al cumplimiento del Eje 2. Política Social de dicho Plan, donde se establece que el Estado en esta nueva etapa no será gestor de oportunidades, sino garante de derechos, cuya diferencia entre una y otra es que las oportunidades son circunstancias azarosas y temporales, o concesiones discrecionales sujetas al término que se le presentan a un afortunado entre muchos y que pueden ser aprovechadas o no. En cambio, los derechos son inherentes a la persona, irrenunciables, universales y de cumplimiento obligatorio.

El Programa busca asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, teniendo entre otras finalidades, su inclusión al mercado laboral y a la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

VI. Que en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

VII. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 6, fracción II, y 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, son facultades del Titular del Poder Ejecutivo Federal, en materia de esta Ley, instruir a las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, a que instrumenten acciones en favor de la inclusión social y económica, de las personas con discapacidad en el marco de las políticas públicas, así como de la Secretaría de Salud, promover el derecho de las personas con discapacidad, a gozar del más alto nivel posible de salud, rehabilitación y habilitación, sin discriminación por motivos de discapacidad, mediante programas y servicios que serán diseñados y proporcionados, siguiendo criterios de calidad, gratuidad o precio asequible.

VIII. Con fecha 27 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2022", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad cuenten con los medios para fortalecer su inclusión social.

## DECLARACIONES

### I. El "DIF NACIONAL" declara:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado con patrimonio propio y personalidad jurídica, a que se refieren los artículos 172 de la Ley General de Salud y 27 de la Ley de Asistencia Social, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y tiene como objetivos, la promoción y prestación de servicios de asistencia social, la realización de las acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables conforme a sus atribuciones y funciones; así como la coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y, la realización de acciones en la materia.

I.2 Que para el logro de sus objetivos, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

I.3 Que la Lcda. Sally Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, cargo que acredita con el nombramiento No. 2019-298 de fecha 06 de diciembre de 2019, emitido por la C. María del Rocío García Pérez, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 14, fracción XXVI y 16, fracciones I, XI, XII y XIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que la Lcda. Miriam Cisneros Rodríguez, Directora General de Rehabilitación e Inclusión, cargo que acredita con oficio No. 260.000.00/597/2021 de fecha 07 de julio de 2021, emitido por la Lcda. Sally Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 24, fracción IX y 31, fracciones III y XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**I.5** Que de acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y XV, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

**I.6** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SND7701134L0.

**I.7** Que señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

## **II. El “DIF ESTATAL” declara:**

**II.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Campeche, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante artículo 1 del Decreto 155, publicado en el periódico oficial del Estado el 14 de junio de 1977.

**II.2** Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado Campeche, y tiene entre sus objetivos, proponer, integrar y ejecutar las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia y bienestar social.

**II.3** Que el C. Mario Rafael Pavón Carrasco, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche, cargo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora Constitucional de Campeche, la C. Layda Elena Sansores San Román, de fecha 16 de septiembre de 2021, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de lo establecido en el artículo 9 fracciones IX, X, XII y XIV del Decreto de creación.

**II.4** Que es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 9 fracciones IX, X, XII y XIV del Decreto de creación número 155.

**II.5** Que entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

**II.6** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SDI770614DK1.

**II.7** Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Calle 10 Número 584 Centro Ciudad Amurallada, 51 y 53 Edificio Mansión Carvajal, Campeche, Campeche, Código Postal 24000.

## **III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente:**

**III.1** Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad, suscribir el presente Convenio en beneficio de personas con discapacidad del país.

**III.2** Que reconocen que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente Convenio puede beneficiar al país y a ambas partes.

**III.3** Que se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

**III.4** Que es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Campeche, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

**III.5** Que cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6 fracción II, 7 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción XXVI, 16 fracciones I, XI, XII, XIII, XIV y XVI, 24 fracción IX y 31 fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; así como en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2022, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios por parte del "DIF NACIONAL" al "DIF ESTATAL" para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la ejecución del Proyecto específico denominado "Equipamiento de 9 Unidades Básicas de Rehabilitación de Municipios de Alta Marginación del Estado de Campeche" en lo sucesivo el "PROYECTO".

La asignación y ejercicio de los subsidios que se otorguen para la ejecución del Programa se llevará a cabo en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del "PROYECTO".

**SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS.** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el número de Precompromiso SAP 2100002440, el "DIF NACIONAL" transferirá los recursos con carácter de subsidios, para la ejecución del objeto del presente Convenio, considerados apoyos que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$945,233.00 (Novecientos Cuarenta y Cinco Mil Doscientos Treinta y Tres Pesos 00/100 M.N.) que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual "LAS PARTES" deberán hacer las adecuaciones que consideren pertinentes, mismas que se formalizarán por escrito mediante Convenio Modificatorio.

Para los proyectos especiales que surjan y sean aprobados durante la vigencia y ejecución del presente Convenio y para los que se cuente con presupuesto adicional, además de apegarse a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", se formalizará el convenio modificatorio correspondiente.

**TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" se destinarán exclusivamente al cumplimiento del objeto del presente Convenio y se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estarán a cargo del "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo del "ESTATAL" de conformidad con la normativa aplicable.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2022, así como aquellos en que el "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten que los mismos permanecen ociosos, existen desviaciones o incumplimiento en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses que se hayan generado por el "DIF ESTATAL", a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; el "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión y a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social del "DIF NACIONAL".

**CUARTA. CUENTA BANCARIA.** El manejo de los recursos será de absoluta responsabilidad del "DIF ESTATAL", dichos recursos serán transferidos a través de la cuenta bancaria que para tales efectos aperture el "DIF ESTATAL", de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y podrá ser auditado en cualquier momento por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a lo establecido en los artículos 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 cuarto párrafo de su Reglamento, y en congruencia con lo dispuesto, en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Convenio. Las cuentas bancarias deberán ser aperturadas a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa.

**QUINTA. COMPROMISOS DEL "DIF NACIONAL".** El "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite y;
- c) Cumplir con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

**SEXTA. COMPROMISOS DEL "DIF ESTATAL".** El "DIF ESTATAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo con lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del objeto del presente Convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Presentar los informes trimestrales de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión del "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa;
- d) Presentar al "DIF NACIONAL", los datos necesarios para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- e) Entregar al "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, con copia a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022;
- f) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, la documentación de Comprobación del Gasto, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistentes en:
  - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
  - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
  - Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;

- Bitácora fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada y;
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que se generen y no hayan sido destinados a los fines autorizados, se mantenga ociosos o no sean devengados al 31 de diciembre de 2022, así como aquellos en que el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas del “DIF NACIONAL”, soportando con evidencia documental como estado de cuenta bancario o constancia emitida por el banco, etc.;
- h)** Conservar debidamente resguardada, durante 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- i)** Presentar a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del “PROYECTO”, el Informe Final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio(s) y/o beneficiario(s);
- j)** Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- k)** Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;
- l)** Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el “DIF NACIONAL”, y/o los órganos fiscalizadores federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m)** Realizar, o en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- n)** Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con el “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente Convenio;
- o)** Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del “PROYECTO” y
- p)** Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, las “REGLAS DE OPERACIÓN”, el presente Convenio y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos del inciso c), d) y f) de esta Cláusula, los Informes Trimestrales de Avance o Final del “PROYECTO”, así como la documentación a la que se refieren los mismos, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

**SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.** Con el fin de dar cumplimiento al artículo 27 fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, así como al numeral 10. Transparencia de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, las “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

*“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”*

**OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL.** “LAS PARTES” fortalecerán los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, para ello, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

**NOVENA. REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.** Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del “PROYECTO”, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes, quienes deberán contar con el nivel jerárquico de Director (a) General u homólogo:

“DIF NACIONAL”	LCDA. MIRIAM CISNEROS RODRÍGUEZ DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
“DIF ESTATAL”	C. MARIO RAFAEL PAVÓN CARRASCO DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inmediato inferior al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

**DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.** El “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y/o en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL” suspenderá la entrega de los apoyos asignados al “PROYECTO” materia de este Convenio, por lo que deberá reintegrar el recurso recibido, con sus rendimientos financieros e intereses que se hayan generado a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos en las disposiciones jurídicas que resulten aplicables; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato de los apoyos del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la citada obligación de reintegrarlo a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Que se incumpla con la ejecución del “PROYECTO” sujeto de apoyo;
- c) Que no se acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social a través de la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, los informes y la documentación que acrediten los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del “PROYECTO”;

- e) La inviabilidad del “PROYECTO”, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del “DIF NACIONAL” o del “DIF ESTATAL”;
- f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;
- j) Exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normatividad aplicable, estos deberán de ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022, incluyendo rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del Programa en el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

**DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio, el “DIF NACIONAL” podrá ordenar a cualquiera de sus unidades administrativas la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

**DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.** “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al “PROYECTO” al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del Padrón de Beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus Avances Físicos-Financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

Toda información relacionada con las acciones que se deriven del presente Convenio será pública y toda persona podrá realizar su consulta, con excepción de aquella que sea clasificada por “LAS PARTES” en el ámbito de sus atribuciones, como reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En todo momento la consulta de información se ajustará a las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, según sea el ámbito de aplicación de la norma y demás aplicables.

**DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.** El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA.** El presente Convenio, comenzará a surtir sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2022.

**DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de "LAS PARTES", a voluntad expresa, podrá dar por terminado el presente Convenio, con los datos generales de la parte que así lo exprese, mediante notificación escrita dirigida a la otra, con por lo menos 30 (Treinta) días naturales de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

**DÉCIMA SEXTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO.** En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

**DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES.** Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, a través del convenio modificatorio correspondiente, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

**DÉCIMA OCTAVA. DIFUSIÓN.** "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

**DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS.** En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

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

**VIGÉSIMA PRIMERA. COMUNICACIONES Y AVISOS.** "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones derivadas del Convenio, deben realizarse por escrito en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones, así como por los medios electrónicos institucionales, de conformidad con lo estipulado en el 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), publicado por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020, mientras persista la contingencia.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

*"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

*Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."*

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 6 días del mes de mayo de 2022.- Por el DIF Nacional: Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, Lcda. **Sally Jacqueline Pardo Semo.**- Rúbrica.- Asiste: Directora General de Rehabilitación e Inclusión, Lcda. **Miriam Cisneros Rodríguez.**- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Director General, C. **Mario Rafael Pavón Carrasco.**- Rúbrica.



## SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

### **CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la Tercera Etapa de Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Coahuila de Zaragoza.**

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA "TERCERA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, C. ESTEBAN MARTÍNEZ MEJÍA, Y POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, C. MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ASISTIDO POR EL LIC. FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO; LA ING. NAZIRA ZOGBI CASTRO, SECRETARIA DEL TRABAJO DE LA ENTIDAD E INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DEL PROYECTO; LIC. BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA, SECRETARIO DE FINANZAS; LIC. TERESA GUAJARDO BERLANGA, SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS; Y EL MAGISTRADO MIGUEL FELIPE MERY AYUP, PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "*Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral*", a partir del cual, se reformó, entre otros, el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafos primero y segundo, para establecer que la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los Tribunales Laborales del Poder Judicial de la Federación o de las Entidades Federativas; asimismo, establece que antes de acudir a los Tribunales Laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente, para lo cual, en el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las Entidades Federativas.

Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales.

- II. Con fecha 1° de mayo de 2019, se publicó en el DOF "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva*", con el cual se establecen las reglas relativas al procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria para la resolución de problemas de orden laboral.
- III. El artículo Quinto Transitorio del Decreto referido en el párrafo anterior, dispone el plazo de inicio de funciones de la Autoridad Conciliatoria Local y Tribunales Laborales del Poder Judicial de las Entidades Federativas iniciará dentro del plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del decreto mencionado, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales. Asimismo, se precisa que la operación de los centros de conciliación locales en cada Entidad Federativa comenzará en la misma fecha en que lo hagan los Tribunales Laborales Locales.

Por otra parte, el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto mencionado, dispone que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas, deberán destinar los recursos necesarios para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Laboral.

- IV. Que el artículo Décimo Séptimo Transitorio del Decreto referido en el Antecedente II, crea el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (CCIRSJL) como instancia nacional de consulta, planeación y coordinación, que tendrá por objeto establecer la política y la coordinación de las acciones necesarias para implementar a nivel federal y local el Sistema de Justicia Laboral, con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales y Locales.

Entre sus atribuciones, el Consejo de Coordinación coadyuvará con las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales ejercidos en la implementación y operación del Sistema de Justicia Laboral.

- V. El 5 de julio de 2019, en la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, asentada en el Acta CCIRSJL/02/2019, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su calidad de Presidenta del Consejo, informó sobre la propuesta de la Estrategia para el inicio de operación de Tribunales Laborales Federales y Locales, y de Centros de Conciliación en diez Entidades Federativas, donde señaló que, con el propósito de implementar la reforma del Sistema de Justicia Laboral de forma escalonada y sincronizada, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conjuntamente con el Poder Judicial de la Federación, realizaron un análisis a partir de la información proporcionada por la Junta Federal y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje respecto de su promedio histórico de demandas laborales recibidas en los últimos tres años, con la idea de iniciar la instrumentación del nuevo modelo laboral de manera simultánea en el ámbito local y federal, en aquellas Entidades Federativas con menor ingreso de demandas.

En este orden de ideas, detalló que la implementación se realizaría en tres etapas, iniciando la primera de ellas el 18 de noviembre de 2020 en 8 Entidades Federativas.

- VI. El 15 de agosto de 2021, se firmó un *Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la "Segunda etapa de implementación de la reforma al sistema de justicia laboral"* entre la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del estado de Coahuila de Zaragoza, mediante el cual se formalizó la autorización de la cantidad de \$28, 425,115.22 (Veintiocho millones cuatrocientos veinticinco mil ciento quince pesos 22/100 M.N) para la instalación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales locales.
- VII. El 29 de noviembre de 2021, se publicó en el DOF el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; en el cual se asignaron a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los recursos suficientes para atender su estructura programática, dentro la cual se encuentra el **"Programa Presupuestario U 100 Subsidios a las Entidades federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral"**, en el cual se consideran recursos para coadyuvar con las Entidades Federativas que forman parte de la **tercera etapa** de implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.
- VIII. Derivado de la fracción anterior, el 17 de diciembre de 2021 se publicaron en el DOF los **Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las Entidades Federativas para acceder al subsidio destinado a la tercera etapa de la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (Lineamientos)**.
- IX. Que, el otorgamiento, transferencia y seguimiento de los recursos se realizará con base en los Lineamientos, y en términos de lo que dispone el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), particularmente, para sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: a) Identificar con precisión la población objetivo; b) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; c) Prever la temporalidad en su otorgamiento y d) Reportar su ejercicio.
- X. Que de conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno, pero deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

- XI.** Que, del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos, el Comité de Evaluación de Proyectos determinó aprobar los Proyectos presentados por el Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que autorizó la cantidad de \$43,069,863.55 (Cuarenta y tres millones sesenta y nueve mil ochocientos sesenta y tres pesos 55/100 M.N.) para la instalación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.
- XII.** Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante resolución del Comité de Evaluación de Proyectos el 03 de junio de 2022, por lo que, en cumplimiento con lo establecido en el numeral Décimo noveno, Vigésimo tercero y Vigésimo cuarto de los Lineamientos, se celebra el presente instrumento para la transferencia de los recursos referidos en la fracción anterior.

#### DECLARACIONES

##### I. "LA SECRETARÍA" declara que:

**I.1.** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26, párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**I.2.** De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley antes mencionada, tiene entre sus atribuciones, la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos.

**I.3.** Esteban Martínez Mejía, en su carácter de Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (UERSJL), está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1 y 3, fracciones I, III, VII, VIII y XIV; del Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2020.

**I.4.** Marco Antonio Hernández Martínez, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "LA SECRETARÍA", está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**I.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes para la implementación de la tercera etapa de la Reforma en Materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicada en el DOF el 1° de mayo de 2019, para crear los Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales.

**I.6.** Para efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calle La Morena, número 804, Piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, en la Ciudad de México.

##### II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

**II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 1° de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

**II.2.** El Ing. Miguel Ángel Riquelme Solís, en su carácter de gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 75 y 82 fracción V, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y 1°, 2°, 5° y 9° apartado B, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**II.3.** El Magistrado Miguel Felipe Mery Ayup, Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con lo establecido por los artículos 135, 136 y 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 14 fracciones I, XX, y XXXVII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con los artículos 4 y 9 fracciones I y X del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza, es el representante legal del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

**II.4.** Los Secretarios de Estado que intervienen, cuentan con las suficientes facultades legales para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con los artículos 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 4, 18 fracciones I, II, XI y XIII, 19 fracción XX, 21, 22, 31 y 33, de la Ley Orgánica de la Administración Pública.

**II.5.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza; 1, 4, 18 fracción XIII, 19 fracción XX, y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 5, 6 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo, la Ing. Nazira Zogbi Castro, en su carácter de Secretaria de Trabajo del Estado de Coahuila de Zaragoza, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio y fungirá como Instancia Estatal Responsable del gobierno local, encargado de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral.

**II.6.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza; 1, 4, 18 fracción II, 19 fracción XX, y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.

**II.7.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza; 1, 4, 18 fracción XI, 19 fracción XX, y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 2, 10 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Lic. Teresa Guajardo Berlanga, Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas, se encuentra facultada para suscribir el presente Convenio.

**II.8.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos que serán destinados a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, para la creación de los Centros de Conciliación locales y los Tribunales Laborales de esa Entidad federativa, materia del presente Convenio, en los términos y hasta donde las disposiciones administrativas y presupuestales lo permitan.

**II.9.** Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal el ubicado en Castelar S/N, Zona Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

### **III. "LAS PARTES" declaran que:**

**III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio.

**III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

**III.3.** Están convencidas de la importancia de instrumentar, con prioridad, los mecanismos necesarios para la creación de los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales de la Entidad Federativa, a fin de otorgar el servicio público de conciliación laboral y la sustanciación del mismo en la instancia judicial, tal y como lo refiere el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Federal.

**III.4.** Consideran como acciones prioritarias para la implementación de la Reforma Laboral dar seguimiento a los acuerdos que tome el CCIJSJL. Así como, atender los criterios que emita el Comité de Evaluación y transparentar, todos los recursos devengados que se requieran para la adecuación o adaptación de inmuebles destinados a los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.

**III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos y las leyes aplicables en la materia.

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

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA. OBJETO.**

El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de los recursos autorizados al Estado Coahuila de Zaragoza para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, a través de la creación de los Centros de Conciliación Locales, especializados e imparciales; con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión; así como, para la creación de Tribunales Laborales a cargo del Poder Judicial de la Entidad Federativa para la resolución de los conflictos entre trabajadores y patrones.

### **SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.**

Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$43,069,863.55 (Cuarenta y tres millones sesenta y nueve mil ochocientos sesenta y tres pesos 55/100 M.N.) correspondiente al recurso autorizado por el Comité de Evaluación de Proyectos, de los cuales \$18,244,978.77 (Dieciocho millones doscientos cuarenta y cuatro mil novecientos setenta y ocho pesos 00/77 M.N.) serán destinados para la creación de los Centros de Conciliación Locales; y \$24,824,884.78 (Veinticuatro millones ochocientos veinticuatro mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 00/78 M.N.) para la creación de los Tribunales Laborales Locales.

La ejecución del Proyecto y el ejercicio de los recursos serán responsabilidad de la Secretaría del Trabajo y del Poder Judicial del Estado, según corresponda.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas, en la cuenta bancaria específica que abrió previamente en cumplimiento a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso a, de los Lineamientos, y con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

<b>Número de Plaza:</b>	078
<b>Entidad bancaria:</b>	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.
<b>Cuenta bancaria número:</b>	1191718745
<b>CLABE:</b>	072078011917187450
<b>RFC:</b>	GEC890714J68
<b>Domicilio fiscal:</b>	CASTELAR S/N, ZONA CENTRO C.P. 25000, SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA
<b>Nombre del Proyecto:</b>	<i>"Proyecto para la creación y equipamiento con tecnologías de la información del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Coahuila de Zaragoza"</i>

Asimismo, conforme a lo que dispone el numeral Tercero de los Lineamientos, el Poder Judicial de la Entidad Federativa será beneficiario de los recursos otorgados cuando se haya presentado un Proyecto para la creación de Tribunales Laborales. Por lo anterior, la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila, se compromete a transferir al Poder Judicial del estado la cantidad requerida, en la cuenta que abrió conforme a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso b, y que se identifica con los siguientes datos:

<b>Número de Plaza:</b>	078
<b>Entidad bancaria:</b>	BBVA MÉXICO S.A.
<b>Cuenta bancaria número:</b>	0118657475
<b>CLABE:</b>	012078001186574754
<b>RFC:</b>	PJE901211-T19
<b>Domicilio fiscal:</b>	EMILIO CARRANZA, NÚMERO 607, ZONA CENTRO C.P. 25000, SALTILLO, COAHUILA
<b>Nombre del Proyecto:</b>	<i>" Creación de un Tribunal Laboral del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza"</i>

Es un requisito indispensable que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" remita, a través de su Secretaría de Finanzas o su homóloga, a "LA SECRETARÍA" la solicitud de transferencia de recursos con los requisitos señalados en el numeral Vigésimo quinto, de los Lineamientos.

Posteriormente, dentro de los diez días naturales siguientes a la transferencia de los recursos "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá emitir el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado, mismo que deberá estar validado por el Secretario de Finanzas o su homólogo, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y enviarlo a "LA SECRETARÍA" vía correo electrónico a la dirección [reforma.laboral@stps.gob.mx](mailto:reforma.laboral@stps.gob.mx), así como adjuntarlo en la Plataforma.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deben rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos asignados a la Entidad Federativa se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". La UERSJL, comunicará oportunamente a la Entidad Federativa cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las Entidades Federativas para la ejecución de los Planes calendarizados aprobados, por lo que estas se comprometen a deslindar a "LA SECRETARÍA" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

Además, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado.

#### **TERCERA. COMPROMISO DE "LAS PARTES".**

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

- a. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación, asistencia técnica y, en su caso, los recursos aportados por el Gobierno Estatal.
- b. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.
- c. Atender todos los acuerdos del CCIRSJL y los que deriven de las Reuniones de coordinación para la tercera etapa de la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Laboral.

#### **CUARTA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA".**

"LA SECRETARÍA", a través de la UERSJL, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, para la ejecución de los Proyectos a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación, hasta dentro de los treinta días naturales siguientes al envío de la solicitud de transferencia de recursos, conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo séptimo de los Lineamientos.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Publicar en el DOF el presente Convenio, una vez firmado por "LAS PARTES", para los efectos legales conducentes.

#### **QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO".**

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría del Trabajo (a la cual designa como Instancia Estatal Responsable encargada de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral) y del Poder Judicial del estado, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA.
- b. Ejercer el recurso federal de conformidad con lo establecido en los Proyectos presentados, a más tardar el 30 de noviembre de 2022.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas definidas en los Proyectos presentados y en el Plan calendarizado, una vez que se firme el presente Convenio.
- d. Realizar por conducto de la Instancia Estatal Responsable, el Poder Judicial del estado o los enlaces designados, las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los Proyectos previstos en este instrumento.
- f. Garantizar que los Proyectos que serán financiados con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos federales que le sean entregados por concepto de subsidios.
- h. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de éstos.
- i. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de los Proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- j. Reportar trimestralmente por rubro, conforme al Plan calendarizado lo siguiente:
  - 1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio;
  - 2. La disponibilidad financiera con la que cuente y el recurso del subsidio autorizado, comprometido, devengado, ejercido pagado y disponible el cual deberá ser validado por la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa y soportado con la documentación inherente al Proyecto que corresponda (instalación de Centros de Conciliación o Tribunales Laborales locales).
  - 3. Los instrumentos contractuales correspondientes a los procesos de adjudicación realizados en el periodo reportado.
  - 4. Los comprobantes fiscales en términos de las leyes aplicables y la verificación de estos en la página de Sistema de Administración Tributaria (SAT).
  - 5. Los estados de cuenta bancarios del periodo reportado.
  - 6. El grado de avance de los Proyectos medidos con base en las metas e indicadores que se muestren en el formato de la Plataforma que "LA SECRETARÍA" habilite para tal fin.  
Los reportes también deberán hacer mención del avance del Proyecto con su debido soporte documental.
- k. Proporcionar a "LA SECRETARÍA" toda la información y documentación requerida para la comprobación de la correcta aplicación del subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución de los Proyectos, la cual deberán remitir en formato electrónico y físico, según corresponda conforme a lo señalado en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de diciembre de 2022, el Acta de cierre del Proyecto, firmada por las autoridades responsables, la cual deberá cumplir con los requisitos que se establecen en el numeral Trigésimo octavo, inciso p, de los Lineamientos.
- m. Informar a "LA SECRETARÍA" el cambio de los servidores públicos con injerencia directa en la aplicación de los Lineamientos, que se realice en la Entidad Federativa hasta el 30 de noviembre de 2022 para lo cual deberá remitir físicamente a "LA SECRETARÍA", en un plazo no mayor a quince días hábiles antes del cambio, un pre cierre en el que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los Lineamientos, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en su Proyecto.
- n. Notificar a "LA SECRETARÍA" sobre cualquier cambio de la persona designada como Enlace, así como del personal responsable del seguimiento del Subsidio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH, el RLFPRH, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, y demás legislación aplicable a la materia.

#### **SEXTA. ENLACES.**

Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el designado por la Secretaria del Trabajo y el designado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, y por "LA SECRETARÍA" la persona designada por la UERSJL.

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación, quienes serán responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

**SÉPTIMA. REPORTES TRIMESTRALES.**

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de los enlaces asignados informará a "LA SECRETARÍA", a través de la Plataforma y con su debido soporte documental, los reportes trimestrales por rubro del avance conforme al Plan calendarizado presentado por cada uno de los Proyectos. Los reportes deberán presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

Para lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral Trigésimo octavo, inciso f, de los Lineamientos.

En caso de no recibir los reportes de acuerdo con su plan calendarizado "LA SECRETARÍA", a través de la UERSJL, solicitará a la Entidad Federativa, que cumpla con esta obligación en un plazo no mayor a 3 días hábiles; de no hacerlo dicha omisión se hará del conocimiento del Comité de Evaluación para que éste determine lo conducente.

**OCTAVA. APLICACIONES DE LOS RECURSOS.**

Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y sus Proyectos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2022, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en términos de lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos.

**NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.**

El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Instancia Estatal Responsable.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los numerales Quinto, Décimo cuarto, Décimo sexto, Vigésimo quinto, Trigésimo octavo, incisos f y p, de los Lineamientos.

**DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS.**

En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 30 de noviembre de 2022, deberá de notificarlo por escrito a la UERSJL de "LA SECRETARÍA" a más tardar el 01 de diciembre de 2022, especificando el monto a reintegrar y estableciendo de forma diferenciada la cantidad correspondiente a los recursos del subsidio disponibles. Por lo que respecta a los rendimientos financieros deberán de informarlos antes del 15 de diciembre de 2022, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la obtención de las líneas de captura para realizar el reintegro correspondiente.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá solicitar por escrito signado por el Titular de la Instancia Estatal Responsable a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", la emisión de dos líneas de captura, una para el reintegro de los recursos y otra para el reintegro de los rendimientos financieros generados. Una vez que las líneas sean expedidas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá comprobar el reintegro correspondiente a más tardar el día 31 de diciembre de 2022, a través de los medios señalados en los Lineamientos.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación se regirá conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos, la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia.

**DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL.**

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario. Por lo anterior, "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.



**DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.**

Cuando "LA SECRETARÍA" detecte incumplimiento en el desarrollo de los Proyectos presentados o inconsistencias en el ejercicio de los recursos, procederá conforme al numeral Trigésimo sexto de los Lineamientos, y en su caso se dará por terminado el presente Convenio conforme a lo señalado en el capítulo IX de los Lineamientos.

Bajo el supuesto anterior, "LA SECRETARÍA" ordenará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos, la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia, lo anterior sin perjuicio de que la UERSJL de "LA SECRETARÍA" haga del conocimiento del incumplimiento o inconsistencias en el ejercicio de los recursos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

**DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN.**

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de Contraloría o equivalente de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

**DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES.**

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá solicitar a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", se someta a consideración del Comité de Evaluación, la modificación del presente instrumento conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo sexto de los Lineamientos.

Los cambios a los Convenios de Coordinación que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" pretenda realizar solo podrán llevarse a cabo bajo los siguientes supuestos:

- a. La adición o eliminación de algún rubro en los Proyectos; y
- b. La modificación de los montos destinados a cada rubro de los diferentes Proyectos.

Asimismo, deberán contemplar los objetivos establecidos en la Solicitud de acceso al subsidio.

Los Convenios Modificatorios deberán presentarse al Comité para su evaluación y, de ser el caso, para la aprobación de los cambios a los Proyectos. El Convenio modificadorio se publicará en el DOF en los términos del Lineamiento Vigésimo cuarto de los Lineamientos.

**DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

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

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: a) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; b) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y c) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

**DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA.**

El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2022. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

**DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

"LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, debido a lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto, a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA.**

"LAS PARTES" se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y en el caso que "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (I) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (II) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (III) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (V) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio; y (VI) abstenerse de transferir los datos personales.

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

**VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.**

"LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. A su vez "LA SECRETARÍA" podrá notificar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por correo electrónico de la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx y por medio de la Plataforma habilitada. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 días de anticipación.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en 6 ejemplares en la Ciudad de México, a los 20 días del mes de junio de dos mil veintidós.- Poder Ejecutivo Federal, STPS: Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, **Esteban Martínez Mejía**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Marco Antonio Hernández Martínez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, Ing. **Miguel Angel Riquelme Solís**.- Rúbrica.- Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza, Magistrado **Miguel Felipe Mery Ayup**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, Lic. **Fernando Donato de las Fuentes Hernández**.- Rúbrica.- Secretaria del Trabajo y Titular de la Instancia Estatal Responsable del Proyecto, Ing. **Nazira Zogbi Castro**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, Lic. **Blas José Flores Dávila**.- Rúbrica.- Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas, Lic. **Teresa Guajardo Berlanga**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE CULTURA

### **RESUMEN del Acuerdo por el que se da inicio al procedimiento para la emisión de la Declaratoria de una Zona de Monumentos Históricos en la localidad de Huichapan, ubicada en el Municipio de Huichapan, Estado de Hidalgo (Segunda publicación).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional de Antropología e Historia.

RESUMEN DEL ACUERDO POR EL QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA DECLARATORIA DE UNA ZONA DE MONUMENTOS HISTÓRICOS EN LA LOCALIDAD DE HUICHAPAN, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, ESTADO DE HIDALGO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., 7o. fracciones I y XII de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 3º fracción IV, 5o. Ter fracción I, párrafo primero y fracción VII, de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 9 y 9 bis del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y considerando los preceptos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Convenio para la protección del patrimonio mundial, cultural y natural adoptado en París el 23 de noviembre de 1972, la resolución aprobada por el Consejo de Derechos Humanos de la Naciones Unidas, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, artículos 35 y 41 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y su Reglamento, el Director General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, emitió el Acuerdo por el que se inicia el procedimiento para la emisión de la Declaratoria de una Zona de Monumentos Históricos en la localidad de Huichapan, ubicada en el Municipio de Huichapan, Estado de Hidalgo a que se refiere el artículo 5o. Ter de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;

Que es de utilidad pública la investigación, protección, conservación, restauración y recuperación de los monumentos históricos y las zonas de monumentos que integran el patrimonio cultural de la Nación mexicana, por lo que se debe preservar el legado que existe en la localidad de Huichapan;

Que dentro de la riqueza cultural con la que cuenta el Estado de Hidalgo, se encuentra la zona histórica de la localidad de Huichapan, la cual se ubica en el Municipio de Huichapan, y tiene una extensión de 0.666 kilómetros cuadrados, conformada por 44 manzanas donde se ubican 150 inmuebles con valor histórico.

Que Huichapan es un municipio Hidalguense de gran riqueza cultural que durante la época prehispánica tuvo asentamientos otomíes; posteriormente, durante la conquista, fue parte de la provincia de Xilotepec, con tal relevancia que fue nombrada su cabecera como resultado de la Real Cédula del 26 de mayo de 1596. Durante este periodo fue escrito el "Códice Huichapan", que es una de las representaciones escritas más importantes de la época.

Que su posición geográfica estratégica en la red de caminos que comunicaba diversas minas con el Valle de México, el altiplano queretano, el bajo michoacano y el guanajuatense, permitió su participación tanto en la Guerra de Independencia como en la Guerra de Reforma, por lo cual, en 1868 se le otorgó el nombre de "Heroica Ciudad de los Mártires de la Libertad".

Que Huichapan fue cuna de importantes personajes que combatieron a favor de la soberanía nacional, entre ellos destacan Julián Villagrán y Pedro María Anaya.

Que actualmente su arquitectura civil conserva la tipología arquitectónica propia de la región, en la que destaca su sistema constructivo de muros de adobe y piedra con techumbres planas de vigas de madera, tabla o ladrillo y terrado. Al exterior, las construcciones muestran aplanados lisos con vanos enmarcados de cantería labrada y protección de herrería en ventanas. En su interior, las edificaciones conservan un patio central o lateral, con corredores porticados y huerta al fondo;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 9 bis del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, llevó a cabo la integración del expediente, con los antecedentes documentales que justifican el valor histórico de Huichapan, así como la información técnica de dicha zona y el plano que contiene la poligonal de la zona a declarar como Zona de Monumentos Históricos;

Que el procedimiento de declaratoria como Zona de Monumentos Históricos da inicio con el Acuerdo que emita el Presidente de la República o la Secretaría de Cultura, por conducto del titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, como se prevé en la fracción I del artículo 5o. Ter de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, por lo que se emite el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA  
DECLARATORIA DE UNA ZONA DE MONUMENTOS HISTÓRICOS EN LA LOCALIDAD DE  
HUICHAPAN, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, ESTADO DE HIDALGO**

**PRIMERO:** Se da inicio de oficio al procedimiento para declarar una Zona de Monumentos Históricos en la localidad de Huichapan, ubicada en el Municipio de Huichapan, del Estado de Hidalgo, de acuerdo con el plano de delimitación realizado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, la cual comprende una superficie total de 0.666 kilómetros cuadrados y tiene los siguientes linderos;

**PERÍMETRO ÚNICO.-** Se inicia en el vértice (1), ubicado en el cruce de la avenida Julián Villagrán, la calle Sin nombre y la calle Coronel Sóstenes Vega, con coordenadas E 432137.349, N 2253710.050; a partir de este punto, a una distancia de 180.30 metros, con un rumbo N 84° 53' 6.7" E se ubica el vértice (2), en el cruce de la calle Sin nombre y la calle Abasolo, con coordenadas E 432316.928, N 2253726.123; a partir de este punto, a una distancia de 460.57 metros, con un rumbo S 6° 27' 45.7" E se ubica el vértice (3), en el cruce de las calles Abasolo, Antonio Magos y Bernabé Villagrán, con coordenadas E 432368.768, N 2253268.483; a partir de este punto, a una distancia de 158.31 metros, con un rumbo N 84° 1' 27.4" E se ubica el vértice (4), en el cruce de la calle Bernabé Villagrán y la calle Robledo Norte, con coordenadas E 432526.219, N 2253284.964; a partir de este punto, a una distancia de 155.50 metros, con rumbo S 5° 38' 43.4" E se ubica el vértice (5), en el cruce de la calle Robledo Norte y la calle Isaac Rivera Corchado, con coordenadas E 432541.517, N 2253130.214; a partir de este punto, a una distancia de 317.93 metros, con rumbo N 84° 59' 42.5" E; se ubica el vértice (6), en el cruce de las calles Isaac Rivera Corchado y Nicolás Bravo, con coordenadas E 432858.237, N 2253157.951; a partir de este punto, a una distancia de 123.55 metros, con rumbo N 88° 37' 38.7" E se ubica el vértice (7), en el cruce de la calle Isaac Rivera Corchado y la calle Sin nombre, con coordenadas E 432981.748, N 2253160.910; a partir de este punto, a una distancia de 167.91 metros, con rumbo S 0° 45' 15.9" E se ubica el vértice (8), en el cruce de la calle Sin nombre y la prolongación Francisco I. Madero, con coordenadas E 432983.958, N 2252993.015; a partir de este punto, a una distancia de 24.76 metros, con rumbo S 88° 24' 26.2" W se ubica el vértice (9), en el cruce de la prolongación Francisco I. Madero y la calle Sin nombre, con coordenadas E 432959.207, N 2252992.327; a partir de este punto, a una distancia de 112.67 metros, con rumbo S 9° 45' 32.1" E se ubica el vértice (10), en el cruce de la calle Sin nombre y la calle Pudenciano Reyes, con coordenadas E 432978.305, N 2252881.285; a partir de este punto, a una distancia de 75.97 metros, con rumbo S 81° 9' 21.4" W se ubica el vértice (11), en el cruce de la calle Pudenciano Reyes y la calle Nicolás Bravo, con coordenadas E 432903.237, N 2252869.604; a partir de este punto, a una distancia de 10.07 metros, con rumbo S 14° 49' 34.2" E se ubica el vértice (12), en el cruce de las calles Nicolás Bravo y José María Carrillo, con coordenadas E 432905.813, N 2252859.871; a partir de este punto, a una distancia de 69.38 metros, con rumbo S 82° 32' 45.7" W se ubica el vértice (13), en la calle José María Carrillo, con coordenadas E 432837.023, N 2252850.871; a partir de este punto, a una distancia de 135.30 metros, con rumbo S 84° 40' 17.0" W, se ubica el vértice (14), en el cruce de la calle José María Carrillo y el andador Arroyo de las Avenidas Sur, con coordenadas E 432702.306, N 2252838.306; a partir de este punto, a una distancia de 146.48 metros, con rumbo N 7° 49' 42.8" W se ubica el vértice (15), en el cruce del andador Arroyo de las Avenidas Sur y la avenida Francisco I. Madero, con coordenadas E 432682.354, N 2252983.424; a partir de este punto, a una distancia de 124.27 metros, con rumbo S 85° 34' 30.9" W se ubica el vértice (16), en el cruce de la avenida Francisco I. Madero y la calle Robledo Sur, con coordenadas E 432558.457, N 2252973.837; a partir de este punto, a una distancia de 155.26 metros, con rumbo S 9° 13' 40.5" E se ubica el vértice (17), en el cruce de la calle Robledo Sur y la calle José María Carrillo, con coordenadas E 432583.355, N 2252820.583; a partir de este punto, a una distancia de 306.01 metros, con rumbo S 82° 56' 13.5" W se ubica el vértice (18), en el cruce de las calles José María Carrillo, Patoni y Anastasio Ochoa y Acuña, con coordenadas E 432279.669, N 2252782.957; a partir de este punto, a una distancia de 239.29 metros, con rumbo S 7° 10' 53.2" E se ubica el vértice (19), en la calle Patoni, con coordenadas E 432309.584, N 2252545.545; a partir de este punto, a una distancia de 247.47 metros, con rumbo S 9° 11' 48.2" E se ubica el vértice (20), en el cruce de la calle Patoni y la calle Camino a la Sabinita, con coordenadas E 432349.136, N 2252301.254; a partir de este punto, a una distancia de 171.09 metros, con rumbo N 70° 6' 32.5" W se ubica el vértice (21), en la calle Camino a la Sabinita, con coordenadas E 432188.253, N 2252359.464; a partir de este punto, a una distancia de 69.37 metros, con rumbo N 34° 26' 22.5" W se ubica el vértice (22), en el cruce de la calle Camino a la Sabinita y la avenida Pedro María Anaya, con coordenadas E 432149.023, N 2252416.674; a partir de este punto, a una distancia de 209.01 metros, con rumbo N 2° 51' 8.3" W se ubica el vértice (23), en el cruce de la avenida Pedro María Anaya y la calle Silvano Gómez, con coordenadas E 432138.622, N 2252625.422; a partir de este punto, a una distancia de 102.07 metros, con rumbo S 78° 18' 9.1" W se ubica el vértice (24), en el cruce de las calles Silvano Gómez e Ignacio López Rayón, con coordenadas E 432038.670, N 2252604.728; a partir de este punto, a una distancia de 141.05 metros, con rumbo N 30° 0' 2.5" W se ubica el vértice (25), en la calle Ignacio López Rayón, con coordenadas E 431968.144, N 2252726.879; a partir de este punto, a una distancia de 192.29 metros, con rumbo N 11° 23' 22.5" W se ubica el vértice (26), en el cruce de la calle Ignacio López Rayón y la avenida Javier Rojo Gómez, con coordenadas E 431930.170, N 2252915.385; a partir de este

punto, a una distancia de 151.75 metros, con rumbo S 83° 16' 30.4" W se ubica el vértice (27), en el cruce de la avenida Javier Rojo Gómez y la calle 16 de Enero, con coordenadas E 431779.465, N 2252897.615; a partir de este punto, a una distancia de 152.80 metros, con rumbo N 4° 18' 50.1" W se ubica el vértice (28), en el cruce de la calle 16 de Enero y la calle Abundio Martínez, con coordenadas E 431767.972, N 2253049.979; a partir de este punto, a una distancia de 221.00 metros, con rumbo N 84° 4' 39.9" E, se ubica el vértice (29), en la intersección de la calle Abundio Martínez, el andador Abundio Martínez y la calle Ignacio Comonfort, con coordenadas E 431987.795, N 2253072.782; a partir de este punto, a una distancia de 159.53 metros, con rumbo N 4° 59' 44.6" W se encuentra el vértice (30), en el cruce de la calle Ignacio Comonfort y la calle Jorge Rojo Lugo, con coordenadas E 431973.903, N 2253231.705; a partir de este punto, a una distancia de 89.54 metros, con rumbo S 82° 40' 54.8" W se ubica el vértice (31), en el cruce de la calle Jorge Rojo Lugo y la calle 3 de Junio, con coordenadas E 431885.093, N 2253220.300; a partir de este punto, a una distancia de 154.77 metros, con rumbo N 5° 2' 55.0" W se ubica el vértice (32), en el cruce de las calles 3 de Junio e Insurgentes Poniente, con coordenadas E 431871.474, N 2253374.465; a partir de este punto, a una distancia de 161.90 metros, con rumbo N 83° 44' 8.4" E se ubica el vértice (33), en el cruce de la calle Insurgentes Poniente, la avenida Julián Villagrán y la calle Catarino Chacón, con coordenadas E 432032.408, N 2253392.131; a partir de este punto, a una distancia de 156.65 metros, con rumbo N 9° 45' 59.0" W se ubica el vértice (34), en el cruce de las calle Catarino Chacón y Galeana, con coordenadas E 432005.835, N 2253546.511; a partir de este punto, a una distancia de 94.90 metros, con rumbo N 85° 6' 36.9" E se ubica el vértice (35), en el cruce de la calle Galeana y la avenida Julián Villagrán, con coordenadas E 432100.385, N 2253554.599; a partir de este punto, a una distancia de 57.64 metros, con rumbo N 15° 30' 38.0" E, se ubica el vértice (36), en la avenida Julián Villagrán, con coordenadas E 432115.799, N 2253610.143; a partir de este punto, a una distancia de 102.20 metros, con rumbo N 12° 10' 20.5" E, se ubica el vértice (1), cerrándose así este perímetro.

Coordenadas correspondientes a la Zona UTM 14 Norte.

**SEGUNDO.-** Quedan comprendidos dentro de la zona materia del presente Decreto los monumentos históricos construidos durante los siglos XVI al XIX, destinados a templos, a fines benéficos, al servicio y ornato públicos, al uso de las autoridades civiles, así como las obras civiles relevantes de carácter privado situados en:

1. Calle Abasolo número 1, esquina calle Joaquín González, colonia Centro (manzana 57) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00020.
2. Calle Abasolo número 18, esquina calle Sánchez de la Barquera, barrio El Calvario (manzana 56) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00021.
3. Andador Abundio Martínez número 7, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00022.
4. Andador Abundio Martínez número 11, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00023.
5. Andador Abundio Martínez número 15, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00024.
6. Calle Abundio Martínez número 1, esquina calle José Chávez Macotella, barrio Abundio Martínez (manzana 40) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00026.
7. Calle Abundio Martínez números 11 y 13, barrio Abundio Martínez (manzana 40) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00025.
8. Calle Abundio Martínez números 15 y 17, esquina calle Ignacio López Rayón, barrio Abundio Martínez (manzana 40) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00027.
9. Calle Anastasio Ochoa y Acuña números 18 y 22, barrio La Campana (manzana 31) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00029.
10. Calle Anastasio Ochoa y Acuña número 45, esquina calle José María Carrillo, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00031.
11. Calle Antonio Magos número 1, esquina avenida Julián Villagrán número 2, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00169.

12. Calle Antonio Magos números 5, 9 y 13, esquina calle Benito Dorantes, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00033.
13. Calle Antonio Magos número 23, barrio San Mateo (manzana 74) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00035.
14. Calle Antonio Magos número 27, barrio San Mateo (manzana 74) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00036.
15. Calle Antonio Magos número 44, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00037.
16. Calle Antonio Magos número 51, barrio San Mateo (manzana 75) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00038.
17. Calle Antonio Magos número 61, barrio San Mateo (manzana 75) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00039.
18. Calle Antonio Magos números 72, 74, 76 y 78, esquina calle Abasolo números 27 y 33, colonia Centro (manzana 58) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00040.
19. Calle Benito Dorantes número 40, esquina calle Insurgentes Oriente, barrio San Mateo (manzana 74) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00041.
20. Calle Benito Juárez número 2, esquina avenida Pedro María Anaya, colonia Centro (manzana 42) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00042.
21. Calle Benito Juárez número 11, colonia Centro (manzana 43) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00324. Plaza Reforma.
22. Calle Benito Juárez números 12 y 14, colonia Centro (manzana 42) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00044.
23. Calle Benito Juárez números 20 y 26, esquina calle Ignacio Gutiérrez números 4 y 6, colonia Centro (manzana 42) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00045.
24. Calle Benito Juárez número 30, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00046.
25. Calle Camino a la Sabinita número 17, barrio La Campana (manzana 7) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00049.
26. Calle Catarino Chacón número 34, esquina calle Galeana, barrio San Mateo (manzana 86) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00050.
27. Calle Dr. José María Rivera número 24, barrio San Mateo (manzana 94) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00051.
28. Avenida Francisco I. Madero número 1, esquina calle Ignacio Gutiérrez, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00052.
29. Avenida Francisco I. Madero número 2, esquina calle José Lugo Guerrero, barrio La Campana (manzana 31) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00053.
30. Avenida Francisco I. Madero número 18, esquina calle Anastasio Ochoa y Acuña, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00054.
31. Avenida Francisco I. Madero número 24, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00055.
32. Avenida Francisco I. Madero número 30, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00056.
33. Avenida Francisco I. Madero número 45, esquina calle José Merced Pedraza, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00057.

34. Avenida Francisco I. Madero número 46, 48, 50 y 52, esquina calle Francisco Magos, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00058.
35. Avenida Francisco I. Madero número 63, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00059.
36. Avenida Francisco I. Madero número 69, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00060.
37. Avenida Francisco I. Madero número 79, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00061. Quinta las Jacarandas.
38. Avenida Francisco I. Madero número 96, esquina calle Robledo Sur, barrio El Calvario (manzana 29) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00062.
39. Avenida Francisco I. Madero sin número, barrio El Calvario (manzana 47) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00063.
40. Avenida Francisco I. Madero sin número, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario, con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00064.
41. Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00065. Panteón Municipal.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00066. Sepulcro (Sin datos).
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00067. Sepulcro de Antonio Sirat.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00068. Sepulcro de Pedro Chaves.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00069. Sepulcro (Sin datos).
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00070. Sepulcro de la familia Chávez Nava.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00071. Sepulcro (Sin datos).
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00072. Sepulcro del cura Rafael María Martínez.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00073. Sepulcro (Sin datos).
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00074. Sepulcro de Emilia Villagrán Rivera.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00075. Sepulcro de Juan Villagrán Cabrera.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00076. Sepulcro de Eduardo Guzmán.

- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00077. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00078. Sepulcro de Francisca María de Anaya.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00079. Sepulcro de Tranquilino Reyes.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00080. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00081. Sepulcro de Francisca V. y Trinidad Lugo.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00082. Sepulcro de José Ma. Villagrán.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00083. Sepulcro de José Ma. Mejía Callejas.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00084. Sepulcro de la familia Magos.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00086. Sepulcro de Cruz Villagrán Paz y Manuel Villagrán Callejas.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00087. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00088. Sepulcro de Eufemia Hernández.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00089. Sepulcro de Alvarado Chávez Nava.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00090. Sepulcro de José Ygnacio.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00091. Sepulcro de Pierre Champagne Martineau.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00092. Sepulcro de Florencio García y familia.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00093. Sepulcro de María Aguirre.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00094. Sepulcro de la familia Jiménez.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00095. Sepulcro de la familia Sánchez Barquera.



- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00096. Sepulcro de Acadia Cárdenas y Francisco Guerrero.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00097. Sepulcro de Alfredo Lugo.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00100. Sepulcro de Mariana Lejarza.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00101. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00102. Sepulcro de la familia Sanabria.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00103. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00104. Sepulcro de Pudenciano Reyes e hijos.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00105. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00106. Sepulcro de la familia Uribe.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00107. Sepulcro de Vicente Guerrero Villagrán.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00108. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00109. Sepulcro de la familia Dorantes.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00110. Sepulcro de la familia Dorantes.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00111. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00112. Sepulcro de J. A. de M.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00113. Sepulcro de Jesús Billagran.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00114. Sepulcro de Juan García.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00115. Sepulcro de Soledad Rivera de Chávez Nava.

- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00117. Sepulcro de la familia Otañez.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00118. Sepulcro de Gertrudes Pedraza de Lugo.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00119. Sepulcro de Facundo Corchado.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00120. Sepulcro de Juan Ribera.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00121. Sepulcro de la familia Mejía.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00122. Sepulcro de Felisa Mejía e hijos.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00123. Sepulcro de la familia Suárez.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00124. Sepulcro de Emilia Pedraza y Álvarez.
  - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00125. Sepulcro (Sin datos).
42. Avenida Francisco I. Madero número 174, esquina calle Nicolás Bravo, barrio El Calvario (manzana 27) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00126.
43. Prolongación Francisco I. Madero número 2, esquina calle Nicolás Bravo, barrio El Calvario (manzana 26) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00128.
44. Avenida Felipe Ángeles números 2 y 8, esquina avenida Pedro María Anaya números 43 y 45, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00129.
45. Avenida Felipe Ángeles números 9, 15 y 25, esquina calle Ignacio Gutiérrez, colonia Centro (manzana 42) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00130.
46. Avenida Felipe Ángeles número 16, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00132.
47. Calle Francisco Magos número 17, barrio El Calvario (manzana 29) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00134.
48. Calle Francisco Magos número 22, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00135.
49. Calle Francisco Magos número 28, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00136.
50. Avenida Hidalgo número 1, esquina calle Plaza de los Mártires, colonia Centro (manzana 63) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00137. Presidencia Municipal.
51. Avenida Hidalgo número 12, esquina calle Antonio Magos números 2 y 4, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00138.
52. Avenida Hidalgo número 13, colonia Centro (manzana 63) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00139.

53. Avenida Hidalgo número 21, colonia Centro (manzana 63) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00140.
54. Calle Ignacio López Rayón número 5, barrio Abundio Martínez (manzana 39) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00321.
55. Calle Insurgentes Oriente número 10, esquina calle Benito Dorantes, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00142.
56. Calle Isaac Rivera Corchado número 13, barrio El Calvario (manzana 56) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00143.
57. Calle Isaac Rivera Corchado número 21, barrio El Calvario (manzana 56) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00144.
58. Calle Isaac Rivera Corchado números 22, 26 y 28, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00145.
59. Calle Isaac Rivera Corchado sin número, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario, con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00147.
60. Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, colonia Centro (manzana 61) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00002. Jardín Ignacio Zaragoza.
  - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, colonia Centro (manzana 61) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00015. Columna conmemorativa en memoria al Capitán Manuel González.
61. Calle Jardín Ignacio Zaragoza número 6, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00014.
62. Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00001. Conjunto Conventual de San Mateo.
  - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00004. Capilla de la Virgen de Guadalupe.
  - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00005. Antiguo Convento de San Mateo.
  - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00006. Cruz atrial de San Mateo.
  - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00007. Capilla de la Tercera Orden.
  - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00008. Templo de San Mateo Apóstol.
  - Calle Jardín Ignacio Zaragoza número 9, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00009. El Chapitel.
  - Calle J. G. Ledezma sin número, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00010. Convento de las hijas de María Inmaculada del Consuelo.
  - Calle Manuel Chávez Nava sin número, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00011. Casa del artesano.
63. Avenida Javier Rojo Gómez número 19, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00162.

64. Avenida Javier Rojo Gómez número 20, esquina calle José Chávez Macotela, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00163.
65. Calle Joaquín González número 20, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00164.
66. Calle Jorge Rojo Lugo número 2, esquina avenida Julián Villagrán, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00165.
67. Calle Jorge Rojo Lugo números 6, 8, 10 y 14, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00166.
68. Calle Jorge Rojo Lugo números 11 y 17, esquina calle Ignacio Comonfort, colonia Centro (manzana 63) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00167.
69. Calle José Chávez Macotela sin número, barrio Abundio Martínez (manzana 40) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00322.
70. Calle José Guadalupe Ledezma números 1, 5, 7, 9, 11 y 13, esquina calle Pedro Barreiro, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00148.
71. Calle José Guadalupe Ledezma número 15, esquina calle Pedro Barreiro, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00149.
72. Calle José Guadalupe Ledezma número 21, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00150.
73. Calle José Guadalupe Ledezma número 29, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00151.
74. Calle José Guadalupe Ledezma número 35, esquina calle Manuel Chávez Nava, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00152.
75. Calle José Lugo Guerrero número 2, esquina avenida Felipe Ángeles, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00153.
76. Calle José Lugo Guerrero número 12, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00154.
77. Calle José Lugo Guerrero número 13, barrio La Campana (manzana 31) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00155.
78. Calle José Lugo Guerrero número 15, barrio La Campana (manzana 31) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00156.
79. Calle José Lugo Guerrero número 18, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00157.
80. Calle José Lugo Guerrero número 23, esquina calle Plazuela José Lugo Guerrero, barrio La Campana (manzana 31) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00158.
81. Calle José Merced Pedraza número 32, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00159.
82. Calle José Merced Pedraza número 37, esquina calle Joaquín González, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00160.
83. Calle José Merced Pedraza número 40, esquina calle Isaac Rivera Corchado, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00161.
84. Avenida Julián Villagrán número 5, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00170.
85. Avenida Julián Villagrán números 11 y 13, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00171.

86. Avenida Julián Villagrán número 22, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00172.
87. Avenida Julián Villagrán número 23, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00173.
88. Avenida Julián Villagrán número 31, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00174.
89. Avenida Julián Villagrán número 34, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00175.
90. Avenida Julián Villagrán número 37, esquina calle Insurgentes Poniente, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00176.
91. Avenida Julián Villagrán número 38, esquina calle Insurgentes Oriente, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00177.
92. Avenida Julián Villagrán número 46, esquina calle Insurgentes Oriente, barrio San Mateo (manzana 85) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00179.
93. Avenida Julián Villagrán número 120, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 93) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00003. Parque Villagrán.
  - Avenida Julián Villagrán número 120, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 93) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00017. Capilla de San Mateo.
  - Avenida Julián Villagrán número 120, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 93) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00018. Cruz de término de San Mateo.
  - Avenida Julián Villagrán número 120, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 93) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00180. Cruz atrial de la capilla de San Mateo.
  - Avenida Julián Villagrán número 120, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 93) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00181.
94. Calle Manuel Chávez Nava número 1, esquina calle Antonio Magos, colonia Centro (manzana 58) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00182.
95. Calle Manuel Chávez Nava número 11, esquina calle Sánchez de la Barquera, colonia Centro (manzana 58) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-0183. El Portalito.
96. Calle Manuel Chávez Nava número 15, esquina calle Sánchez de la Barquera, colonia Centro (manzana 57) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00184.
97. Calle Manuel Chávez Nava número 31, colonia Centro (manzana 57) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00185.
98. Calle Manuel Chávez Nava número 37, esquina calle Joaquín González, colonia Centro (manzana 57) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00186.
99. Calle Manuel Chávez Nava números 41, 45 y 49, esquina calle Joaquín González, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00187.
100. Calle Manuel Chávez Nava números 55, 57 y 59, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00188.
101. Calle Manuel Chávez Nava número 61, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00189. Antiguo Hotel Reforma.
102. Calle Manuel González número 2, esquina calle Jardín Ignacio Zaragoza, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00013.

103. Calle Manuel González número 6, colonia Centro (manzana 44) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00190.
104. Calle Manuel González número 11, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00012. Casa de la Cultura de Huichapan.
105. Calle Manuel González número 30, esquina calle Manuel Chávez Nava, colonia Centro (manzana 44) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00192.
106. Calle María Uribe número 22, barrio San Mateo (manzana 75) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00193.
107. Calle María Uribe número 31, barrio San Mateo (manzana 74) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00194.
108. Calle Nicolás Bravo sin número, esquina prolongación Francisco I. Madero, barrio El Calvario (manzana 49) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00195. Templo del Señor del Calvario.
109. Calle Nicolás Bravo sin número, barrio El Calvario (manzana 49) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00196.
110. Calle Patoni número 12, barrio La Campana (manzana 21) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00197.
111. Calle Patoni número 16, barrio La Campana (manzana 21) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00198.
112. Calle Pedro Barreiro número 8, esquina calle Antonio Magos, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00200.
113. Avenida Pedro María Anaya número 1, esquina andador Portal Libertad, colonia Centro (manzana 43) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00201. Portal Libertad.
114. Avenida Pedro María Anaya número 2, esquina calle Plaza de los Mártires, colonia Centro (manzana 64) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00202.
115. Avenida Pedro María Anaya número 10, esquina andador Abundio Martínez, colonia Centro (manzana 64) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00203.
116. Avenida Pedro María Anaya número 14, esquina andador Abundio Martínez, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00204.
117. Avenida Pedro María Anaya número 15, esquina calle Benito Juárez, colonia Centro (manzana 43) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00205.
118. Avenida Pedro María Anaya número 16, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00206.
119. Avenida Pedro María Anaya número 22, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00207.
120. Avenida Pedro María Anaya número 30, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00208.
121. Avenida Pedro María Anaya número 33, esquina avenida Felipe Ángeles, colonia Centro (manzana 42) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00209.
122. Avenida Pedro María Anaya número 36, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00210.
123. Avenida Pedro María Anaya número 40, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00211.
124. Avenida Pedro María Anaya número 48, esquina avenida Javier Rojo Gómez, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00212. Antigua Casa del Diezmo.

125. Avenida Pedro María Anaya números 49 y 55, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00213.
126. Avenida Pedro María Anaya número 56, esquina avenida Javier Rojo Gómez, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00214.
127. Avenida Pedro María Anaya número 59, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00215.
128. Avenida Pedro María Anaya número 62, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00216.
129. Avenida Pedro María Anaya números 65 y 83, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00217.
130. Avenida Pedro María Anaya número 66, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00218.
131. Avenida Pedro María Anaya número 82, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00219.
132. Avenida Pedro María Anaya número 94, esquina calle Quintín Rueda Villagrán, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00223.
133. Avenida Pedro María Anaya número 102, esquina calle Quintín Rueda Villagrán, barrio La Campana (manzana 18) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00224.
134. Avenida Pedro María Anaya números 97 y 105, barrio La Campana (manzana 19) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00225.
135. Avenida Pedro María Anaya número 109, barrio La Campana (manzana 19) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00226.
136. Avenida Pedro María Anaya número 113, barrio La Campana (manzana 19) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00227.
137. Avenida Pedro María Anaya número 133, esquina calle Silvano Gómez, barrio La Campana (manzana 15) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00228.
138. Avenida Pedro María Anaya número 183, esquina calle Ojo Trejo, barrio La Campana (manzana 7) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00229.
139. Calle Pedro Rangel número 31, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 84) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00231.
140. Calle Pedro Rangel número 40, barrio San Mateo (manzana 83) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00232.
141. Calle Pedro Rangel número 42 esquina calle Felipe V. Mejía, barrio San Mateo (manzana 83) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00233.
142. Peatonal Plaza Reforma número 1, esquina calle Manuel González, colonia Centro (manzana 44) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00234.
143. Peatonal Plaza Reforma número 4, colonia Centro (manzana 44) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00323.
144. Calle Plazuela José Lugo Guerrero número 1, esquina calle José Lugo Guerrero, barrio La Campana (manzana 32) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00240. Plaza de la Campana.
145. Peatonal Portal Unión números 1 y 11, esquina avenida Hidalgo número 2, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00245. Portal Unión.

- Peatonal Portal Unión número 1, también calle Antonio Magos número 12, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I- 13-00235.
  - Calle Portal Unión número 11, esquina calle Jardín Ignacio, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-3-00246.
  - Avenida Hidalgo número 2, esquina peatonal Portal Unión, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00247.
- 146.** Calle Robledo Norte número 65, esquina calle Sánchez de la Barquera, barrio El Calvario (manzana 55) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00236.
- 147.** Calle Sánchez de la Barquera número 20, esquina calle Abasolo, colonia Centro (manzana 57) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00237.
- 148.** Calle Sánchez de la Barquera número 49, barrio El Calvario (manzana 55) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00238.
- 149.** Calle Sánchez de la Barquera números 55, 57 y 59, barrio El Calvario (manzana 55) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00239.
- 150.** Calle Sin nombre número 10, barrio La Campana (manzana 21) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00242.

Es monumento histórico colindante a la Zona de Monumentos Históricos la presa Metethé.

La antigüedad y destino de los monumentos históricos se comprueba con las constancias que obran en poder del Instituto Nacional de Antropología e Historia para consulta de los interesados.

**TERCERO.-** A fin de preservar y conservar la zona histórica de Huichapan, se establece como medida precautoria la prohibición para realizar la colocación de cualquier anuncio, aviso, carteles; las cocheras, sitios de vehículos, expendios de gasolina o lubricantes; los postes e hilos telegráficos y telefónicos, transformadores y conductores de energía eléctrica, e instalaciones de alumbrados; así como los kioscos, templetas, puestos o cualesquiera otras construcciones permanentes o provisionales, obras en los monumentos históricos, colindantes y demás ubicados dentro de la zona a declarar, sin contar con la autorización previa del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su emisión.

**SEGUNDO.-** Notifíquese el inicio del procedimiento de la declaratoria como Zona de Monumentos Históricos de Huichapan, a cualquier persona que pudiera tener un interés jurídico por medio de publicaciones que contendrán un resumen del Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, realizadas por tres días consecutivos, dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del presente, tal y como lo establece la fracción II, del artículo 5o. Ter, de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Del mismo modo realícese la notificación del resumen del presente Acuerdo, por medio de las publicaciones realizadas por tres días consecutivos en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado de Hidalgo y uno de mayor circulación nacional y póngase a disposición de los interesados que así lo soliciten, el plano de la poligonal para su consulta.

**TERCERO.-** En términos de lo dispuesto en la fracción III, del artículo 5o. Ter, de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, se concede un plazo de quince días hábiles a partir de la última de las publicaciones a que se refiere el transitorio anterior (los cuales de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, serán contados a partir del día siguiente a aquel en que se realice la última publicación) para que los interesados manifiesten ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia lo que a su derecho convenga y presenten las pruebas y alegatos que estimen pertinentes, mediante escrito dirigido a la Titular de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos ubicada en Correo Mayor Núm. 11, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06060, Ciudad de México o al Director del Centro INAH Hidalgo, ubicado en Casasola S/N, Centro, C.P. 42090 Pachuca de Soto, Hgo., o mediante correo electrónico a las siguientes direcciones [valeria\\_valero@inah.gov.mx](mailto:valeria_valero@inah.gov.mx), [coordinacion.cnmh@inah.gov.mx](mailto:coordinacion.cnmh@inah.gov.mx), [hector\\_alvarez@inah.gov.mx](mailto:hector_alvarez@inah.gov.mx).

Dado en la Ciudad de México, a 30 de junio de dos mil veintidós.- El Director General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, **Diego Prieto Hernández.**- Rúbrica.



## COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS

**AVISO por el que se da a conocer la actualización del Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2020-2024.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS 2020-2024.

MARTHA YURIRIA RODRÍGUEZ ESTRADA, Comisionada Ejecutiva de Atención a Víctimas, con fundamento en los artículos 84, 85, 88 y 95 de la Ley General de Víctimas; 25 de su Reglamento; 2 y 21 de su Estatuto Orgánico; 11, 46, 47, 48 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; así como 17, fracción II, 22, 23, y 24 de la Ley de Planeación y

### CONSIDERANDO

Que con fecha 24 de marzo de 2022 durante la celebración de la Primera Sesión Ordinaria 2022 de la Junta de Gobierno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas se aprobaron por unanimidad los cambios y actualizaciones propuestas al Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y en cumplimiento al último párrafo del artículo segundo del *ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican*, publicado el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de agosto de 2010 y su modificación de 27 de agosto de 2012, que establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República deberán publicar en el DOF los datos que permitan la identificación de las normas que se emitan.

A fin de dar cumplimiento al Acuerdo **CEAV/JG/2022/PRIMERA-SO/05** de la Primera Sesión Ordinaria 2022 de la Junta de Gobierno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE PRESENTA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL  
DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS 2020-2024  
CON LOS CAMBIOS Y LAS ACTUALIZACIONES APROBADAS POR UNANIMIDAD**

La versión íntegra del PICEAV 2020-2024 está disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/ceav/documentos/programa-institucional-de-la-comision-ejecutiva-de-atencion-a-victimas>

[www.dof.gob.mx/2022/CEAV/PICEAV2022.pdf](http://www.dof.gob.mx/2022/CEAV/PICEAV2022.pdf)

Atentamente

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2022.- Comisionada Ejecutiva de Atención a Víctimas, **Martha Yuriria Rodríguez Estrada**.- Rúbrica.

# CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

## PROGRAMA Institucional 2022-2024 del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS).

Al margen un logotipo, que dice: Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social.

**Programa Institucional 2022-2024**  
**Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social**  
**CIESAS**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL ENTIDADES SECTORIZADAS**  
**DERIVADO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024**

### 1.- Índice

1.- Índice

2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

3.- Siglas y acrónimos

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

5.- Análisis del estado actual

6.- Objetivos prioritarios

**6.1.-** Relevancia del Objetivo prioritario 1: Formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan desde la enseñanza y la generación del conocimiento a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo.

**6.2.-** Relevancia del Objetivo prioritario 2: Generar conocimiento científico que incida en la atención de los problemas nacionales prioritarios y contribuya a la construcción de políticas públicas que de manera más equitativa atiendan las necesidades de la población.

**6.7.-** Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2022-2024 del CIESAS con el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024.

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

### 2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

Con fundamento en los artículos 1°, 2°, 25 y 39 de nuestra Carta Magna, que establece el derecho humano que tiene toda persona de gozar de los beneficios de la investigación científica, y de conformidad a lo establecido en los artículos 27 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y 15 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en donde se busca imponer el contenido esencial del llamado derecho a la ciencia como el derecho humano a participar y gozar del progreso científico y de los beneficios que de él resulten.

Con fundamento en el artículo 17, fracción II, de la Ley de Planeación vigente, se elaboró el presente Programa Institucional en apego al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024 y al Programa Institucional del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 2020-2024.

Por otro lado, el artículo 73 constitucional establece las facultades que tiene el Congreso para expedir las leyes en materia de ciencia, investigación tecnología e innovación. En ese sentido, CIESAS deberá estar siempre a la cabeza en la publicación de las nuevas leyes o reglamentos que se expidan en esta materia:

De igual manera, el Decreto por el cual se Reestructura el Centro de Investigación y Estudios Superiores en Antropología Social menciona en su artículo 12, fracción VI, la aprobación y creación de los programas anuales, y programas a largo plazo que deberá aprobar la JUNTA DE GOBIERNO para la planeación estratégica del CENTRO, donde deberá mencionarse el plan de trabajo que tengan.

Asimismo, el Estatuto Orgánico del Centro en su artículo 5°, fracción V, menciona que el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS) tendrá facultad para fijar las políticas de acción relacionadas con los programas institucionales asegurando que los mismos sean CONGRUENTES CON LA POLÍTICA DE ESTADO; el artículo 20 en su fracción I establece que el Director General del Centro deberá dirigir, programar conducir y evaluar, los programas y acciones que el CENTRO deba realizar para el debido cumplimiento de su objeto. Otro aspecto importante que menciona el Estatuto es la participación de los Directores de Área en el debido cumplimiento de los programas institucionales, esto se establece en el artículo 25 fracciones XX, XXI, XXII y XLIV; el artículo 36, fracción I, hace mención de las atribuciones que tendrá el COMITÉ EXTERNO DE EVALUACIÓN CAR será la de evaluar académicamente el PROGRAMA ESTRATÉGICO A MEDIANO PLAZO y el PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

El CIESAS será el responsable de coordinar la formulación y propuesta de políticas institucionales en el ámbito del objeto del Centro, fijar las políticas de acción relacionadas con los programas institucionales, cuidando que los mismos guarden congruencias con la política de Estado en ciencia y tecnología de acuerdo con el artículo 5, fracción I y V, de su Estatuto Orgánico.

El CIESAS será la entidad responsable de coordinar la publicación, ejecución y seguimiento de este Programa Institucional.

Finalmente, el CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SUPERIORES ANTROPOLOGÍA SOCIAL buscará garantizar y unir esfuerzos con el Ejecutivo Federal para satisfacer la necesidad de la población y el derecho humano que tiene toda persona de acceder a la CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

### 3.- Siglas y acrónimos

Sigla/Acrónimo	Significado
APF	Administración Pública Federal
CIATEJ	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco
CICY	Centro de Investigación Científica de Yucatán
CIDIGLO	Consortio de Investigación y Diálogo sobre Gobierno Local
CIESAS	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
COLMICH	Colegio de Michoacán
COLSAN	Colegio de San Luis
Conacyt	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
CONRICYT	Consortio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica
CPI	Centros Públicos de Investigación
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación
FORDECYT	Fondo Institucional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación
ONU	Organización de las Naciones Unidas
PECiTI 2021-2024	Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024
PI 2020-2024	Programa Institucional 2020-2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
PND 2019-2024	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
PNPC	Programa Nacional de Posgrados de Calidad
Pronaces	Programas Nacionales Estratégicos

Sigla/Acrónimo	Significado
SEP	Secretaría de Educación Pública
SIAC	Sistema Integral de Información Académica
SIICYT	Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación
SNI	Sistema Nacional de Investigadores
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México

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

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

#### 5.- Análisis del estado actual

Para construir un país más incluyente y justo, para participar en la solución de los problemas prioritarios, el CIESAS centra sus esfuerzos, entre sus actividades sustantivas, en formar especialistas en las ciencias sociales y humanas con el propósito de fomentar vocaciones científicas que contribuyan con la sociedad desde la enseñanza y la generación del conocimiento. En el periodo 2022-2024, el CIESAS acompaña al Conacyt en el propósito de robustecer las actividades científicas y humanísticas para buscar mitigar los principales problemas sociales y ambientales que padece México. Las acciones del Centro se sustentan en principios éticos, epistemológicos actualizados, de carácter democrático, de respeto a las condiciones multiculturales. con miras al bienestar social y ambiental, de las mexicanas y los mexicanos.

Como uno de los Centros Públicos de Investigación (CPI), la trayectoria de más de 40 años del CIESAS se ha caracterizado por el impulso a la ciencia pública, a programas de investigación con acento en la inclusión social, a la presencia descentralizada de sus unidades regionales, a la formación de jóvenes investigadores comprometidos con el desarrollo de la ciencia y a la generación de conocimiento que contribuya a abordar y solucionar problemas prioritarios en el plano nacional y regional, en beneficio de la población, del cuidado ambiental, de la riqueza biocultural y de los bienes comunes.

En México existe un desequilibrio marcado en la distribución geográfica en lo relativo a las actividades sustantivas que despliegan las instituciones dedicadas a formar jóvenes y a generar conocimiento basado en valores de inclusión social, de género, y con la incorporación de los saberes históricos regionales. Este desequilibrio en la presencia regional es evidente, por ejemplo, en los programas de posgrado y en las capacidades científicas que desarrollan programas de investigación (instalaciones, número de personas investigadoras), de acuerdo con el Programa Institucional del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 2020-2024 (PI)<sup>1</sup>. Es de reconocerse que aunque el CIESAS mantiene, desde años atrás, una oferta diversificada en lo geográfico en posgrados en ciencias sociales y humanidades (programas de maestría y doctorado), con arraigada presencia en siete regiones del país, aún puede avanzar en la incorporación de hablantes indígenas, particularmente mujeres, tanto en el centro y en el sur del país, como en el oriente.

De acuerdo con el PI, la región sur del país es la que concentra un menor porcentaje de programas incorporados al PNPC, 13.4%, lo que equivale a 320 programas. 21% de los programas PNPC se concentra en la Ciudad de México y 79% se distribuyen en los 31 estados de la república. Pero las tres entidades del país que concentran más programas son la ciudad de México, Nuevo León y Jalisco. A junio de 2019, de las 59,955 becas vigentes de posgrado nacional apoyadas, apenas 12.3% se destinó a la región sur, lo que equivalía a 6,279 becas vigentes nacionales. En cambio, la concentración en la región centro sumaba 26,641 becas vigentes nacionales, con 52.3% del total de las becas de posgrado.

<sup>1</sup> Programa Institucional del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 2020-2024, *Diario Oficial de la Federación*, Ciudad de México, 23 de junio, 2020.

El CIESAS suscribe el propósito del PI, al plantear el emprendimiento de acciones que busquen el equilibrio regional en la formación de jóvenes científicos “humanistas y tecnólogos comprometidos con la sociedad, el cuidado del ambiente y respetuosos del carácter multicultural de la nación, además de reconocer la importancia de las actividades en CTI con un enfoque de inclusión y justicia social”. Esas acciones, en las cuales acompañará de modo privilegiado el CIESAS, favorecerán una más equitativa dispersión regional de becas y el fomento y fortalecimiento de programas con las características señaladas.

### **5.1. Contexto Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024<sup>2</sup> está integrado por 12 Principios rectores y tres Ejes generales, mismos que alimentan la Visión hacia el 2024. Estos Principios, Ejes y Visión sustentan las prioridades al abordar los problemas del país y los logros que se esperan alcanzar en 2024.

El objetivo superior plasmado en el PND es “El Bienestar general de la Población”, y para ello plantea la construcción de un modelo viable de desarrollo económico, que incluya el ordenamiento político y de convivencia entre los sectores sociales, para garantizar el progreso con justicia y el crecimiento con bienestar.

Sobre esa base, los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y en el caso del CIESAS, su programa Institucional 2022-2024, se definen como los instrumentos encargados de traducir y precisar los *Objetivos prioritarios* conducentes, al recoger y encauzar las temáticas prioritarias que requieren ser atendidas para alcanzar el desarrollo integral del país.

Los 12 Principios rectores establecidos en el PND 2019-2024 son:

- 1) Honradez y honestidad;
- 2) No al gobierno rico con pueblo pobre;
- 3) Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie;
- 4) Economía para el bienestar;
- 5) El mercado no sustituye al Estado;
- 6) Por el bien de todos, primero los pobres;
- 7) No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera;
- 8) No puede haber paz sin justicia;
- 9) El respeto al derecho ajeno es la paz;
- 10) No más migración por hambre o por violencia;
- 11) Democracia significa el poder del pueblo, y
- 12) Ética, libertad, confianza.

A su vez, los tres Ejes generales en los que se encauza y proyecta la Visión 2024 son:

- 1) Política y gobierno;
- 2) Política social; y
- 3) Economía.

En lo relativo a ciencia y tecnología, los Principios rectores y los Ejes generales conllevan grandes retos, pero también ofrecen oportunidades invaluable para impulsar una política de Estado en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico. Una política que pueda contribuir al desarrollo nacional integral y al bienestar social, tal y como lo exigen los principios rectores del PND 2019-2024.

### **5.2 El CIESAS ante el PND 2019-2024 y el Programa Especial del Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024**

Para el CIESAS, El PECiTI 2021-2024 representa un instrumento de política pública que tiene como propósito identificar los problemas del país que son susceptibles de abordar en materia de ciencia, tecnología e innovación, así como proveer soluciones con una proyección sexenal, a partir de la investigación científica, la formación de jóvenes y el desarrollo tecnológico.

<sup>2</sup> Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 julio de 2019.

Los objetivos prioritarios del PECiTI 2021-2024 se enmarcan de modo central en el Tercer Eje general de Economía; también encuentran cobertura en cinco de los 12 Principios Rectores del PND 2019-2024: 1) Honradez y honestidad; 3) Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie; 7) No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera; 10) No más migración por hambre o por violencia; y 12) Ética, libertad, confianza.

Por su parte, el Programa Institucional del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 2020-2024 (PI), establece una transición desde un modelo tradicional de política científica, definido comúnmente como de “triple hélice” (donde la Academia, el Gobierno y el Aparato Productivo tienen la guía), hacia un modelo ampliado, que el PI define como de “pentahélice”, porque incorpora a la Sociedad y al Ambiente.

Integrado a los principios rectores del PND, el CIESAS se guía por las prácticas de transparencia y rendición de cuentas al conducir su responsabilidad pública con honradez y honestidad. Su política académica se basa en los principios de inclusión social e individual y de no discriminación, tanto en el plano del acceso a la formación de jóvenes, como en el quehacer de la investigación científica, y la difusión de sus resultados. En la formación de nuestros egresados, en los productos de la investigación y vinculación con la sociedad, el CIESAS se rige por un comportamiento ético, de rechazo a la violencia, de fomento a la convivencia pacífica y libertad ciudadana, enfocado a las necesidades de la sociedad.

La implicación de este cambio, en los términos de proactividad gubernamental que se precisan, podría operar en favor de instituciones como los Centros Públicos de Investigación Conacyt. Instituciones como el CIESAS se benefician de los propósitos de ampliación y mejor articulación de las capacidades regionales (más recursos para proyectos que generen conocimientos científicos de frontera), que contempla el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024.

El objetivo prioritario 5 del PI-2020-2024 está enfocado a “articular y fortalecer las capacidades científicas, humanísticas y tecnológicas del país mediante la vinculación con actores regionales para incidir en los problemas nacionales estratégicos en favor del beneficio social, el cuidado ambiental, la riqueza biocultural y los bienes comunes.” (PI-2020-2024, p. 6).

En el análisis presente, en el PI-2020-2024 se reconoce y se destaca que ha existido un crecimiento desigual de los CPI en las regiones y estados del país, lo que ha repercutido en esfuerzos aislados y resultados limitados. No es el caso del CIESAS.

La condición particular del CIESAS puede identificarse como una excepción notable, en la medida en que refleja lo contrario a lo que sostiene el PI. Se consigna ahí: “escasa articulación entre los estados con problemáticas comunes para su solución, así como limitados esfuerzos para el desarrollo de proyectos de investigación” (PI-2020-2024, p. 7).

En el marco de los atributos de la estructura descentralizada, el CIESAS ha caminado por más de cuatro décadas -con un programa gradual y consistente- por el rumbo institucional correcto: siete sedes. Se caracteriza por su descentralización y su presencia diversificada regional, debido a su vocación de estudio en comunidades y la preocupación por analizar la desigualdad social del país, el CIESAS es por completo afín al modelo que busca hoy impulsar el Programa Institucional 2020-2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. El CIESAS no cuenta con la “desigualdad de las capacidades científicas, humanísticas y tecnológicas regionales y estatales”, que observa el PI en otros CPI centralizados.

El CIESAS posee una estructura descentralizada que lo lleva a compartir la realidad cotidiana con la población de siete entidades federativas, en especial las ubicadas en el Sur Sureste, pero también en el Centro y en el Noreste. Antes que registrar “subutilización de infraestructura”, como señala el Programa, al referirse a capacidad instalada de algunos CPI, las Unidades Regionales del CIESAS ejercen un aprovechamiento pleno de sus inmuebles, de sus recursos en red, de sus espacios de consulta bibliográfica, donde se forman jóvenes que –eventualmente– regresan a sus lugares de origen, al titularse.

La presencia en distintos rincones del país permite que el CIESAS pueda garantizar a los jóvenes de todos los sectores sociales de la población, y en especial a los jóvenes indígenas interesados en preservar su cultura y su lengua, el ingreso a sus programas docentes con la certeza de mecanismos abiertos, normados con estatutos transparentes, habilitados para el acceso universal al conocimiento científico, tecnológico y humanístico, con todos sus beneficios.

### 5.3 El CIESAS: Articulación con la política científica

El CIESAS, uno de los 26 Centros Públicos de Investigación del Conacyt, está organizado en cuatro áreas sustantivas que durante décadas le han garantizado estabilidad notable y niveles de producción sostenidos. Goza del reconocimiento en los rubros de: investigación, aprendizaje, vinculación y colaboración científica. Dotado con una infraestructura descentralizada en el país y con los recursos especializados que ofrece su amplia red de bibliotecas, el área académica –la planta de investigación y de formación– posee una gran solidez.

Sus indicadores le otorgan un alto nivel de reconocimiento, logros y liderazgo: el 74.3% de su personal pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores (cuatro de ellos son eméritos), 26% son miembros de la Academia Mexicana de Ciencias, y tan sólo en 2019 varios de ellos recibieron premios y distinciones. Sus 11 programas de posgrado son reconocidos por el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC).

Después de un proceso interior de redefinición de Líneas de investigación, diseñado para renovar y propiciar una mejor identificación temática entre el personal académico, se actualizó el Sistema Integral de Información Académica (SIAC) del CIESAS, lo cual facilitó procesos de captura y evaluación, y estimula mayor colaboración del investigadores e investigadoras entre las siete Unidades Regionales.

Los mayores resultados de la investigación que se desarrollan en el CIESAS se traducen en libros, artículos de revistas especializadas, capítulos de libros, presentaciones, conferencias, seminarios, en diversas reuniones académicas nacionales e internacionales. La incidencia alcanzada por los investigadores del CIESAS en la discusión de la agenda de los problemas nacionales, en la atención para su resolución, es elevada.

En 2019, las investigadoras e investigadores del CIESAS publicaron 46 libros, 131 capítulos en libros y 116 artículos en revistas especializadas. Se estima que el promedio de producción per cápita fue de 2.61. Esa producción tiene detrás una actividad constante, basada en la realización de seminarios de trabajo y discusión.

A lo largo del texto del PI, se aprecia una crítica latente a la distribución geográfica de las y los investigadoras/es del Sistema Nacional de Investigadores. La conclusión es similar a la registrada para identificar la ubicación del personal académico y de los posgrados del PNPC. Existe –se concluye– una membresía del SNI muy centralizada.

Las principales entidades federativas donde se concentran los miembros del SNI son: CDMX 8,828 (28.9%); Jalisco 1,778 (5.8%); Estado de México 1,654 (5.4%); Nuevo León 1,405 (4.6%); Puebla 1,192 (3.9%) y Morelos 1,125 (3.7%).

Debe recordarse que, de acuerdo con los más recientes datos de 2019, existen en el país 30,548 miembros del SNI, entre los cuales 15,988 están en nivel 1; 7,489 son candidatos; 4,578 en nivel 2; y 2,493 en el nivel 3 (PI 2020-2024).

La misma observación crítica se emite en el PI al ligero desequilibrio en el SNI por área del conocimiento. Se menciona cierto rezago en Medicina y Ciencias de la Salud (se reconoce dicho rezago, en especial, por la coyuntura creada por COVID).

En este caso, existe una presencia temática en otras ciencias donde se trabajan también problemáticas asociadas con la salud de modo especializado (como en Ciencias Sociales, y en Humanidades y Ciencias de la Conducta). Ahí también, el CIESAS puede incorporarse con mayor acento.

De acuerdo con el área de conocimiento, en la actualidad la distribución se encuentra así: Ciencias Sociales con 5,045 investigadores (16.5%); Ciencias Físico Matemáticas y de la Tierra con 4,708 (15.4%); Biología y Química 4,525 (14.8%); Humanidades y Ciencias de la Conducta 4,453 (14.6%); Ingenierías 4,454 (14.6%); Medicina y Ciencias de la Salud 3,556 (11.6%); y Biotecnología y Ciencias Agropecuarias 3,807 (12.5%). (Sistema Nacional de Investigadores, 2020).

Los Programas Nacionales Estratégicos (Pronaces) figuran como parte del nuevo impulso, como instrumento central de política pública. Los Pronaces —en sus temáticas a abordar— han sido sometidos a sucesivas revisiones, pero se mantienen en el PI alineados a los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 de la ONU, lo cual los lleva a priorizar “procesos de acción social, científica y pública que permitan construir nuevos lazos entre la humanidad y la naturaleza, así como el fortalecimiento de alianzas virtuosas entre las comunidades y el Estado”.

El Programa Institucional del Conacyt buscará respaldar —se señala— proyectos de ciencia básica que enriquezcan la función que antes correspondía a los fondos mixtos. Mediante convocatorias de financiamiento, más allá de los fondos mixtos, los proyectos de ciencia básica —se apunta— deberán incorporar regionalmente “preguntas de investigación que al día de hoy no tienen respuesta, o bien representan preguntas de difícil resolución”.

En la medida en que el Programa Institucional del Conacyt para el periodo 2020-2024 establezca los criterios que habrá de seguir la política científica y el financiamiento de proyectos estratégicos, interesa establecer líneas claras de acción para encontrar convergencia desde el CIESAS.

#### **5.4 El CIESAS: Estado actual en sus actividades sustantivas**

En función de los objetivos prioritarios que guían las actividades sustantivas del CIESAS, la institución se propone reforzar sus programas para formar especialistas de alto nivel en las ciencias sociales y humanas con el propósito de fomentar las vocaciones científicas. El programa de formación de jóvenes en este periodo se reforzará con la inclusión de un programa de licenciatura en etnolingüística a partir de 2022, dirigido a jóvenes indígenas de diferentes regiones del país. Se busca que ello contribuya desde la enseñanza y la generación del conocimiento, a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo.

Asimismo, en el marco de los Pronaces, el CIESAS se propone articular los proyectos de Investigación, con una visión multidisciplinaria y multisectorial, con el fin de incidir en los problemas nacionales prioritarios y contribuir a la construcción de políticas públicas cuyo objetivo es la atención a la población de manera más equitativa y acorde con sus necesidades primarias.

Como se ha señalado, los planteamientos y retos del Programa Institucional del Conacyt, en el renglón de la formación de científicos, guardan gran afinidad con los Programas de Posgrado, descentralizados, desarrollados por el CIESAS.

El liderazgo en las especialidades que desarrolla el CIESAS, así como los resultados académicos anuales, erigen al Centro en una entidad con reconocimiento entre los 26 CPI del Conacyt. Se cuenta con una alta participación de su planta en el Sistema Nacional de Investigadores y en la Academia Mexicana de Ciencias.

La membresía de personas adscritas al área de investigación del CIESAS, ha crecido cerca de 25% en los últimos ocho años. El número de Programas de Posgrado ha crecido casi 45% en los más recientes 11 años, y ha diversificado sus especialidades, en consonancia con el abanico de disciplinas que registran las investigadoras y los investigadores.

La planta académica del CIESAS se caracteriza por la consolidación, por lo que el total de su personal docente con actividades de investigación son de tiempo completo, lo que garantiza estabilidad laboral y compromiso para la obtención de resultados. Contamos con 163 profesoras y profesores con actividades de investigación, más 19 personas catedráticas.

El área académica —la planta de investigación y de formación— posee una gran solidez. Sus indicadores le otorgan un alto nivel de reconocimiento, logros y liderazgo. Para lograr una mayor incidencia social, los programas de posgrado que ofrece el CIESAS impulsarán una mayor colaboración de la planta académica de cada una de las siete Sedes regionales, e impulsarán un programa de licenciatura en etnolingüística, dirigido a jóvenes indígenas de diferentes regiones del país.

Cuenta con 13 líneas temáticas de investigación (recientemente actualizadas), y registra un promedio significativo de 1.6 proyectos por investigador. El 50% de los proyectos tuvieron financiamiento externo. La tercera parte, de fondos internacionales. Las unidades regionales tienen un gran papel, como se ve en el hecho de sumar 56% de los proyectos iniciados en 2019.

La actualización de las Líneas de investigación otorga mayor flexibilidad al CIESAS (por su composición inter Sede) para establecer mecanismos de colaboración con instituciones de carácter estatal, regional y federal, para participar en proyectos que requieran el diagnóstico, la investigación y la recomendación de políticas en aquellas problemáticas y procesos sociales y ambientales que requieran de un enfoque transversal, con la retroalimentación de otras experiencias regionales.



El CIESAS, en consonancia con los términos del PI, espera concertar con Conacyt las condiciones para asimilar a las unidades regionales los 19 personas investigadoras comisionados al CIESAS bajo el esquema de Cátedras, que cumplen con las evaluaciones de Conacyt.

El Sistema Nacional de Formación del CIESAS está compuesto por 11 programas, seis de maestría y cinco de doctorado. Desde su origen, están concebidos como programas de carácter presencial, y son parte del PNPC. En el año en curso (último reporte de Docencia), se tienen a 713 alumnos y alumnas en diversos programas y 81 de los cuales obtuvieron su grado en 2020.

Dentro del programa de docencia, también se atendieron 135 alumnos que participaron en proyectos de investigación, como huéspedes o becarios de tesis externos. Se avanza en el robustecimiento de la gestión de los 11 posgrados. El CIESAS continuará optimizando los recursos de sus posgrados, sin renunciar al creciente funcionamiento transversal y a la colaboración entre las Líneas y las investigadoras y los investigadores de las Unidades Regionales. Además de la incorporación ya planteada de una licenciatura en etnolingüística, en la Sede Golfo se impulsará un doctorado en ciencias sociales para ofrecer continuidad a su maestría, y plantear mayores y mejores oportunidades de formación a los jóvenes del Oriente del país.

Como parte de la necesidad de actualización continua en sistemas de catalogación bibliográfica y bases de datos, se ha impulsado mayor capacitación al personal de la red de bibliotecas del CIESAS. El personal ha podido acceder a cursos en años recientes. Los retos son enormes, cada día nacen “nuevas parcelas de personas usuarias, nuevos formatos de registro” y necesidad de soporte para acceder a nuevas formas comunicativas.

En 2019 se impartió en CIESAS el curso de Control de autoridad en entidades corporativas en RDA (siglas en inglés de *Resource Description and Access*), un nuevo código de catalogación que ocasionó el cambio tecnológico. Antes se presentaron formas de capacitación en el Colegio de México, en la UNAM, en el rubro de catalogación de material especial.

Los acervos bibliográficos y audiovisuales mantendrán su ritmo ascendente. La tendencia es acrecentar en adquisiciones. La meta como cifra anual ha sido planteada en 8,570 volúmenes (similar a 2019), partiendo de que existen en bibliotecas del CIESAS un total de 313,997 libros y audiovisuales.

El ritmo dinámico de digitalización de los materiales de investigación producidos en el CIESAS es fundamental, para ponerlos a disposición en línea. De hecho, con la colaboración de la subdirección de Docencia, la biblioteca ha visto crecer el repositorio digital de las tesis en número de 134, para alcanzar la cifra de 548 tesis.

La presencia descentralizada de nuestras bibliotecas (son siete), que son el complemento de la descentralización de nuestros programas de posgrado y de los proyectos de investigación de la plana académica, nos permiten garantizar a los jóvenes en siete regiones del país un acceso universal al conocimiento científico, tecnológico y humanístico y sus beneficios.

Los programas especiales son esfuerzos institucionales impulsados por núcleos de investigadoras e investigadores que laboran con frecuencia con escaso (o carencia) presupuesto. Se está en camino de crear mayores sinergias para buscar respaldar sus funciones en aquellos espacios que sea posible, con la intermediación de las áreas académicas, administrativas y de formación. Se trata de procurar una interacción que va en beneficio recíproco de las funciones de cada área.

El CIESAS ha mantenido como propósito fomentar la mayor vinculación de ellos con los sectores de interés, basados en el PI 2020-2024. Mismo criterio se emplearía para nuestros laboratorios; por falta de recursos, incluso por momentos algunos de ellos han debido marcar una pausa.

Por otro lado, el Programa Institucional del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 2020-2024 presentó el mes de junio un balance acerca de la relación de los CPI con los 23 consorcios que se formaron, con base en los centros. Estos consorcios fueron alimentados por 23 proyectos provenientes de FORDECYT en 2018.

De acuerdo con el PI, “el agrupamiento de los CPI en consorcios no ha puesto énfasis en temas de relevancia regional, al tiempo de no dar respuesta a las metas esperadas”. (PI, p.5). Ante el replanteamiento del modelo de consorcio, el CIESAS procederá a la reconfiguración del consorcio CIDIGLO, que se constituyó con el proyecto (2018-2021) de FORDECYT, llamado “Desarrollo y Operación del Consorcio de Investigación y Diálogo sobre Gobierno Local.”, para enmarcarse en los criterios establecidos por los Pronaces.

En CIDIGLO participan cinco CPI: CIESAS, CIATEJ, COLSAN, el COLMICH y el CICY, identificados con las ciencias sociales y disciplinas afines (antropología, sociología, gestión ambiental, derecho, economía y geografía), así como por disciplinas biotecnológicas (biología, agronomía, genética, química, ingenierías, entre otros).

En la agenda de trabajo establecida por los centros se formaron cinco grupos de investigación: a) Gestión del Agua y Seguridad Hídrica, b) Gestión de Residuos y Materiales, c) Gobernanza y Políticas Públicas, d) Patrimonio y Turismo, y e) Agroecología, Pesca y Seguridad Alimentaria. (Informe a la Junta de Gobierno, 2020, p. 140).

El CIESAS ha facilitado hasta ahora el proceso de conversión conveniente y de continuidad de CIDIGLO, porque sus objetivos de investigación y su incidencia para la resolución de problemas concretos de carácter local (agenda de problemas locales), así como sus alianzas institucionales, son ampliamente compatibles con el Programa Institucional del Conacyt 2020-2024 y con los objetivos del Centro.

El CIESAS se propone articular los proyectos de investigación y vincularlos con otras instituciones, para fortalecer y potenciar el conocimiento científico generado, con una visión multidisciplinaria y multisectorial, con el fin de incidir en los problemas nacionales prioritarios.

Para ello, la institución instrumenta sus programas en cuatro dimensiones: establece acuerdos con instituciones afines, ofrece una amplia y especializada oferta educativa de alta calidad, refuerza la riqueza documental para la consulta a partir de las siete bibliotecas estratégicamente ubicadas, y fomenta iniciativas de investigación de la planta académica en coordinación con centros afines.

El CIESAS comparte los principios rectores del PND 2019-2024 y las prioridades plasmadas en el PECiTI 2021-2024, al abordar los problemas de México desde la ciencia, la tecnología y la innovación. Estamos conscientes de la importancia de la articulación entre los diversos sectores: gobierno, empresas, comunidades académicas y científicas y la sociedad en general, para avanzar en el conocimiento científico y tecnológico que aporte solución en los principales problemas de la sociedad. El CIESAS se suma con los objetivos prioritarios, estrategias y acciones que se plasman en este Programa Institucional 2022-2024, fortaleciendo procesos de cambio, desarrollo y consolidación de las capacidades científicas.

El CIESAS ha planteado dos objetivos prioritarios, encaminados a contribuir a alcanzar los objetivos del PND 2019-2024 y los del sector de Ciencia y Tecnología de nuestro país. En el marco del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024, los objetivos prioritarios del CIESAS representarán los ejes de nuestras actividades científicas, de innovación y de vinculación con la sociedad en el periodo 2021-2024.

- Formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan, desde la enseñanza y la generación del conocimiento a la solución de los problemas prioritarios y la construcción de un país incluyente y justo.

Para lograr una mayor incidencia social, los programas de posgrado que ofrece el CIESAS impulsarán una mayor colaboración de la planta académica de cada una de las siete Sedes regionales, e impulsarán un programa de licenciatura en etnolingüística, dirigido a jóvenes indígenas de diferentes regiones del país. Se busca que ello contribuya desde la enseñanza y la generación del conocimiento, a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo.

Asimismo, en la Sede Golfo se impulsará un doctorado en ciencias sociales para ofrecer continuidad a su maestría, y plantear mayores y mejores oportunidades de formación a los jóvenes del Oriente del país.

- Generar conocimiento científico, que incida en la atención de los problemas nacionales prioritarios y contribuya a la construcción de políticas públicas que de manera más equitativa atiendan las necesidades de la población.

La actualización de las Líneas de investigación otorga mayor flexibilidad al CIESAS (por su composición inter Sede) para establecer mecanismos de colaboración con instituciones de carácter estatal, regional y federal, para participar en proyectos que requieran el diagnóstico, la investigación y la recomendación de políticas en aquellas problemáticas y procesos sociales y ambientales que requieran de un enfoque transversal, con la retroalimentación de otras experiencias regionales.

## 6.- Objetivos prioritarios

El Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social ha planteado dos objetivos prioritarios, para contribuir a alcanzar los objetivos del PND 2019-2024 y los que corresponden al sector de Ciencia y Tecnología de nuestro país. En el marco del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, 2021-2024, los objetivos prioritarios del CIESAS representarán los ejes de nuestras actividades científicas, de innovación y de vinculación con la sociedad, en el periodo 2022-2024.

Objetivos prioritarios del Programa Institucional del CIESAS 2022-2024
1.- Formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan desde la enseñanza y la generación del conocimiento a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo.
2.- Generar conocimiento científico que incida en la atención de los problemas nacionales prioritarios y contribuya a la construcción de políticas públicas que de manera más equitativa atiendan las necesidades de la población.

### 6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan desde la enseñanza y la generación del conocimiento a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo.

#### Contexto

El CIESAS, en cumplimiento de la misión para la que fue creado, busca realizar investigaciones orientadas al conocimiento de la realidad nacional y a proponer soluciones que permitan a la sociedad mexicana obtener una vida en condiciones de libertad, justicia e igualdad. La difusión y la trasmisión del conocimiento de estos conocimientos generados en sus investigaciones y de los bagajes teóricos y metodológicos que los sustentan, es otro de los objetivos fundamentales de la institución. Para ello, y en concordancia con las prioridades establecidas por el Conacyt proponemos, como objetivo prioritario: “Formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan desde la enseñanza y la generación del conocimiento a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo”, que responda al modelo de desarrollo planteado por el Ejecutivo Federal en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Este es un objetivo permanente que responde a la misión del CIESAS, y se realiza fundamentalmente en los programas de posgrado evaluados periódicamente y cuyos resultados más evidentes son las generaciones de egresados de dichos programas.

El desarrollo y fortalecimiento de la comunidad científica y humanista del país, ha sido frenado en las últimas décadas. Las causas son múltiples, aunque están relacionadas con los intereses económicos y las modalidades de desarrollo nacional que fueron impulsados, prevalentemente, por las necesidades del mercado y no por las necesidades de la población. El Estado mexicano ha destinado, año con año, un mínimo porcentaje de su PIB para desarrollar y fortalecer a esta comunidad científica, que se ha visto sin suficientes recursos para formarse y actualizarse y al mismo tiempo con pocas oportunidades para impulsar un buen desarrollo tecnológico que se ha visto restringido, y que, siguiendo los lineamientos del mercado internacional, fue convirtiendo a México en un país consumidor de tecnologías desarrolladas en otras latitudes y por ello dependiente de los países con economías más vigorosas.

De acuerdo con el CONEVAL, en 2018 el 41.9% de los habitantes del país (52.4 millones de personas), vivían en pobreza. Y para 2020 el mismo Consejo proyectaba que “de los 61.1 millones de personas identificadas en 2018 con un ingreso inferior a la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI), el número podría crecer entre 8.9 y 9.8 millones de personas (un aumento de 7.2 y 7.9% respectivamente). Esta pobreza de ingresos o laboral se refleja directamente en las restricciones de oportunidades que esta mitad de la población del país tiene para estudiar, tener empleos seguros, acceso a la vivienda, a la salud, a los servicios urbanos, en una palabra para poder acceder a una condición de bienestar. La situación generada por la pandemia, afirma el CONEVAL, generará más de 10 millones de nuevos pobres.

Ante tal escenario y como parte de la Cuarta Transformación, el Conacyt se ha planteado la tarea fundamental de su renovación y reestructuración para así guiar acciones en materia de CTI que beneficien a la comunidad científica y al pueblo mexicano. Así, se propone robustecer, pertinente y responsablemente, las actividades científicas, tecnológicas, de innovación y humanísticas con miras a mitigar los principales problemas sociales y ambientales que aquejan a México. Es a este objetivo al que sumamos el primer objetivo prioritario del CIESAS en nuestro Programa Institucional 2022-2024.

Si bien la educación es un derecho consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, durante muchos años el Estado sólo ha ofrecido parcialmente oportunidades de esta educación a nivel universitario y año con año se ha venido incrementando el número de aspirantes que quedan fuera de las capacidades de las universidades públicas para darles cabida en sus aulas. El resultado de esta situación ha sido la escasez de oportunidades de acceso a niveles de educación superior, que están muy por debajo de la creciente demanda de la población que egresa de la educación media. Así, el acceso a la educación superior se ha convertido en un cuello de botella que impide que el país tenga los profesionistas que su desarrollo requiere. De acuerdo con datos del INEGI, sólo el 21.6% de la población de 15 años y más, (aproximadamente 4 millones) cuenta con educación superior y de acuerdo con ANUIES, de este porcentaje sólo el 8% realizan estudios de posgrados. Estas cifras demuestran que la educación superior en México y la especialización y profesionalización que se obtiene con estudios de posgrado, requieren atención inmediata.

#### **Estado actual**

El CIESAS ha mantenido una actitud crítica ante la situación arriba descrita. En el ámbito de las ciencias sociales y las humanidades, en el que se inscribe el quehacer del CIESAS, sus investigaciones buscan poner de relieve no sólo las carencias y problemas que aquejan a grupos de población que viven en medio de condiciones precarias, sino hacer propuestas que puedan generar políticas públicas para subsanar estas carencias.

En el CIESAS tenemos una estructura de sedes regionales que nos permite trabajar y estar presentes en siete entidades federativas de la república: Chiapas, Ciudad de México, Jalisco, Nuevo León, Oaxaca, Veracruz y Yucatán. En todos ellos hemos establecido programas de posgrado (maestrías y doctorados) para formar especialistas en Antropología, Ciencias Sociales, Historia y Lingüística Indoamericana. Todos ellos están reconocidos en el PNPC y en el año en curso reportan una atención de 713 alumnos y alumnas, 81 de los cuales obtuvieron su grado en 2020. Además, se atendieron 135 estudiantes externos que participaron en proyectos de investigación como huéspedes o personas becarias de tesis externas.

Las restricciones a la docencia presencial establecidas por la emergencia sanitaria nos enfocaron a una inmersión generalizada en las tecnologías digitales que nos permiten realizar educación a distancia. Por ello, hemos integrado esta nueva modalidad en nuestras actividades de formación, y se proyecta la organización de diplomados, seminarios, y cursos digitales destinados a un público más amplio que la comunidad estudiantil inscrita en nuestros posgrados y que nos permitirán incidir de manera más directa en la formación de profesionales especializados en la atención directa a las poblaciones vulnerables y de aquellos que diseñan y supervisan las políticas sociales.

#### **Futuro**

Se avanza en el robustecimiento de la formación de profesionistas en ciencias sociales y humanidades de alto nivel, y este robustecimiento depende de diversas condiciones:

1. La continuidad de las becas ofrecidas por Conacyt a los estudiantes de los programas reconocidos en el PNPC. Esto implica, para el CIESAS un fuerte compromiso para lograr el cumplimiento estricto de los planes de estudio, su revisión y actualización constante y la supervisión personal a los estudiantes en el curso de su proceso de investigación.
2. Si bien en todas las sedes regionales hay, por lo menos un programa de posgrado, se requiere establecer mecanismos para optimizar los recursos con que contamos e intensificar el creciente funcionamiento transversal y la colaboración entre las Líneas y las investigadoras e investigadores de las Unidades Regionales.
3. En las unidades regionales se atiende, preferentemente, a población local o regional, lo que permite formar profesionistas de alto nivel especializados en las problemáticas de su región. Buscaremos que en todas las sedes existan los dos niveles de posgrado.
4. Las convocatorias a nuestros posgrados no están dirigidas a segmentos socioeconómicos específicos de la población nacional, ni establecen criterios discriminatorios en materia de etnia, género, edad, universidad de la licenciatura o lugar de residencia. La selección de los aceptados entre los aspirantes se hace de acuerdo con criterios académicos y de manera colegiada. Es una práctica que reconocemos como exitosa, pero debemos atender la atención a poblaciones vulnerables.

La atención precisa y puntual a la solución de las limitaciones y los obstáculos aquí señalados permitirá que el CIESAS fortalezca su tarea de formar especialistas de alto nivel en las ciencias sociales, imbuidos en una actividad de investigación comprometida y orientada a mejorar las condiciones de vida de los habitantes de México.

**6.2.- Relevancia del Objetivo prioritario 2: Generar conocimiento científico que incida en la atención de los problemas nacionales prioritarios y contribuya a la construcción de políticas públicas que de manera más equitativa atiendan las necesidades de la población.**

#### **Contexto**

Desde su creación el CIESAS estableció como objetivo primordial generar investigación basada en el análisis riguroso de los fenómenos sociales que se desarrollan en el país y que, además, cohesionan las aportaciones teóricas y metodológicas con el estudio de los problemas nacionales más significativos. Actualmente la investigación científica no se ha alejado de su objetivo primigenio, que es analizar la problemática social del país, buscar y proponer soluciones que contribuyan a la implementación y evaluación de políticas públicas, así como plantear nuevos programas y proyectos de desarrollo social, económico y cultural.

El CIESAS posee variadas fortalezas en el campo de las investigaciones que realiza, entre ellas destaca la libertad de investigación, así como el impacto social que éstas tienen tanto a nivel nacional como internacional; en la actualidad los proyectos de investigación que se desarrollan, están orientados a visibilizar las necesidades de sectores de atención prioritaria, por lo que podemos considerar al CIESAS una institución que produce investigaciones de gran calidad académica, mismas que deben ser el insumo y referente para diversas dependencias en los tres niveles de gobierno.

Para llevar a cabo la producción del conocimiento científico con la calidad y excelencia que caracteriza a la institución, se requiere de condiciones favorables como son: una adecuada infraestructura, contar con los instrumentos y sistemas informáticos más robustos y actualizados, así como medios técnicos que permitan la comunicación eficiente para difundir el quehacer de la institución.

Existe un rezago tecnológico que avanza cada año, las actualizaciones de las llamadas TIC's son cada vez menos accesibles y se cuenta con un presupuesto cada vez más limitado, restringido y ceñido a la rendición excesiva de informes sobre metas y resultados. Generar conocimiento en el ámbito de las ciencias sociales y las humanidades, requiere del trabajo directo con la población que tiene los índices más bajos de desarrollo y con mayor grado de marginación. También se requiere el contacto espontáneo con sectores de la población que están insertos en fenómenos sociales como la violencia, la migración, la falta de un sistema de salud digno, el derecho a la educación básica, la contaminación ambiental y los procesos culturales de los pueblos originarios que son cada vez más violentados. Estas temáticas requieren del trabajo de campo in situ y en la actualidad éste se ve afectado por una normatividad hacendaria que delimita el proceso de la investigación.

#### **Estado actual**

El CIESAS, ha logrado mantener a lo largo de los últimos años resultados favorables en materia de investigación; ha cumplido con las metas establecidas respecto a los proyectos de investigación que desarrolla, sus productos académicos como son las publicaciones han tenido un crecimiento sostenido a pesar de estar en circunstancias económicas cada vez más complicadas.

La planta académica del CIESAS se ha fortalecido con la promoción de nuevas plazas, se han integrado jóvenes investigadores con propuestas de investigación innovadoras y acordes a la realidad social, económica, política y cultural que tiene el país. En otras palabras, podríamos decir que en los últimos años la institución se ha ido consolidando como una de los Centros Públicos de Investigación de mayor prestigio en el ámbito de su competencia.

Dentro del proceso de planeación académica las líneas de investigación temáticas se han actualizado, los casi 280 proyectos que desarrolla la planta académica están más relacionados y articulados con los Programas Nacionales Estratégicos, muchos de ellos son problemáticas nacionales abordadas por el CIESAS desde hace varias décadas, los resultados de estas investigaciones han hecho evidente la gravedad y la atención inmediata que requieren por parte del Estado los sectores más necesitados de la sociedad.

En el CIESAS se hace un considerable esfuerzo para difundir y divulgar el conocimiento científico a través de diferentes foros como son congresos, seminarios permanentes, conferencias, simposios, presentaciones de libros y eventos académicos de variada índole. Para llevar a cabo estas actividades se colabora con diversas instituciones educativas, otros centros públicos de investigación y con organizaciones de la sociedad civil, el Centro ha establecido que la mayoría de estas actividades sean abiertas y difundidas a un público especializado y a la población en general mediante el uso de las tecnologías y redes sociales que se utilizan a nivel masivo.

Con el fin de lograr la difusión del conocimiento científico y la conformación de redes académicas, el CIESAS apoya e impulsa a que los Profesores-Investigadores sean organizadores o coorganizadores de eventos en los que se exponen los resultados de sus trabajos de investigación y en los cuales el objetivo es confrontar los hallazgos y puntos de vista sobre una temática específica.

Para llevar a cabo hoy en día la difusión y divulgación del conocimiento científico el Centro ha tomado como instrumento las nuevas tecnologías y sobre todo las redes sociales, la participación en ellas ha sido satisfactoria. Se cuenta con un número considerable respecto a la organización de eventos y con seguidores en Facebook, Twitter e Instagram mismos que se concentran en México, Estados Unidos, Europa y América Latina.

### Futuro

El CIESAS se encuentra en un proceso de cambio y de adaptación, busca de manera colectiva una dirección para caminar con mayor efectividad hacia un panorama más certero para el desarrollo de las ciencias sociales y las humanidades, identifica y trata de mantener los puntos de convergencia que permitirán que el conocimiento científico continúe desarrollándose y cumpla con el objetivo de servir a la sociedad. El CIESAS como un centro público de investigación y formación de especialistas a nivel de posgrado, dependiente del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología debe transitar hacia el futuro defendiendo el quehacer de la investigación desde su particular perspectiva, debe abonar a la visualización, discusión y solución de los problemas nacionales de carácter social que apremian al país.

Dar continuidad a nuestra actividad sustantiva que es la generación y difusión del conocimiento científico social, requiere de una adecuada infraestructura, se necesita contar con los recursos humanos que permitan la gestión administrativa de manera eficaz y sobre todo renovar las Tecnologías de Información y Comunicación para poder cumplir con nuestro objetivo principal.

#### **6.7.- Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2022-2024 del CIESAS con el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024.**

El Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social ha planteado dos objetivos prioritarios, que corresponden al sector de Ciencia y Tecnología de nuestro país. En el marco del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, 2021-2024, los objetivos prioritarios del CIESAS representarán los ejes de nuestras actividades científicas, de innovación y de vinculación con la sociedad, en el periodo 2022-2024.

<b>Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2022-2024 del CIESAS</b>	<b>Objetivos prioritarios del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024</b>
1.- Formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan desde la enseñanza y la generación del conocimiento a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo.	1.- Promover la formación y actualización de especialistas de alto nivel en investigación científica, humanística, tecnológica y socioeconómica que aporten a la construcción de una bioseguridad integral para la solución de problemas prioritarios nacionales, incluyendo el cambio climático y así aportar al bienestar social.
2.- Generar conocimiento científico que incida en la atención de los problemas nacionales prioritarios y contribuya a la construcción de políticas públicas que de manera más equitativa atiendan las necesidades de la población.	3.- Articular a los sectores científico, público, privado y social en la producción de conocimiento humanístico, científico y tecnológico, para solucionar problemas prioritarios del país con una visión multidisciplinaria, multisectorial, de sistemas complejos y de bioseguridad integral.

## **7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales**

La jerarquización de nuestros objetivos prioritarios encuentra convergencia con el ejercicio institucional de planificación para el periodo 2022-2024. En este apartado enlistaremos la convergencia de los objetivos prioritarios con estrategias prioritarias y con las respectivas acciones puntuales, en el contexto de nuestra actividad como institución formadora de especialistas, generadora de conocimiento científico y humanístico, con vinculación estrecha con la sociedad.

**Objetivo prioritario 1.- Formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan desde la enseñanza y la generación del conocimiento a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo.**

**Estrategia prioritaria 1.1.- Transmitir el conocimiento generado y acumulado por el personal académico del CIESAS a las nuevas generaciones para formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan a la solución de los problemas prioritarios.**

### **Acciones puntuales**

1.1.1.- Fortalecer la vinculación de las líneas de investigación prioritarias y de fronteras en el CIESAS con la oferta de líneas docentes en los posgrados, para propiciar que los estudiantes se formen participando de los intereses de investigación de sus maestros.

1.1.2.- Mantener y consolidar el rigor académico derivado de la investigación básica para formar a los estudiantes en la realización de tareas analíticas en las esferas socioeconómicas y culturales que les permitan hacer diagnósticos sólidos y propuestas de mejora.

1.1.3.- Proponer temas emergentes de investigación para la realización de las tesis que empujen a los estudiantes a adquirir conocimientos de frontera y a ofrecer alternativas remediales de los problemas analizados.

**Estrategia prioritaria 1.2.- Mantener el nivel académico de los programas de posgrado que ofrece el CIESAS, para que conserven su reconocimiento en el Sistema Nacional de Posgrados.**

### **Acciones puntuales**

1.2.1.- Cumplir con los programas de estudio de forma rigurosa en contenidos y compromisos establecidos en los lineamientos del Sistema Nacional de Posgrados.

1.2.2.- Atender las observaciones de los evaluadores de los programas de posgrado, para superar los posibles obstáculos para su desarrollo y evaluación satisfactoria.

1.2.3.- Realizar evaluaciones internas de acuerdo con los programas establecidos, que permitan conocer el desempeño docente y discente de los participantes en cada programa, tanto maestros como estudiantes.

1.2.4.- Mantener una supervisión puntual y cercana a cada uno de los estudiantes durante su trabajo de tesis, desde la selección del tema o problema de investigación y la elaboración del proyecto hasta la defensa de su trabajo para obtener el grado.

1.2.5.- Realizar rigurosos procesos de selección de aspirantes para garantizar, en la medida de lo posible, su dedicación y obtención del grado cumpliendo las estipulaciones del PNPC (por ejemplo, la eficiencia terminal).

**Estrategia prioritaria 1.3.- Introducir, mediante la vinculación permanente a los Pronaces, el análisis de los problemas estratégicos en los programas formativos del CIESAS, para la formación de nuevos investigadores sensibles a las necesidades de atención y búsqueda de solución de los problemas nacionales emergentes.**

### **Acciones puntuales**

1.3.1.- Fortalecer la perspectiva social de nuestros programas de formación, para crear en los estudiantes la capacidad de atender con oportunidad, eficacia y pertinencia científica, los problemas nacionales para contribuir a un crecimiento nacional con equidad y sustentabilidad.

1.3.2.- Ofrecer cursos alternativos, seminarios, conferencias, que ayuden a los estudiantes a lograr una comprensión sólida de los acontecimientos y eventos que emergen en el país, y estimularlos a realizar ensayos o artículos sobre su análisis de estos acontecimientos.

**Estrategia prioritaria 1.4.- Impulsar la consolidación de un sistema de formación CIESAS que permita la colaboración efectiva inter-sedes de los investigadores en las tareas docentes, para que los estudiantes trabajen de cerca con los especialistas de las diversas aproximaciones teóricas y metodológicas a los problemas analizados.**

**Acciones puntuales**

1.4.1.- Establecer una dinámica que permita la participación de estudiantes y docentes de distintas sedes en el desarrollo de cursos y seminarios de los programas que ofrecemos, mediante el uso de la comunicación digital.

1.4.2.- Compartir el desarrollo de programas de trabajo sobre materias específicas elaborados en distintas sedes para integrar un bagaje común de conocimiento en los programas docentes de la institución.

1.4.3.- Revisar la oferta de líneas de formación, para mantenerlas actualizadas y vinculadas con las líneas de investigación, que permitan la rotación de profesores en las mismas y evitar la rigidez de los planes de estudio.

Estrategia prioritaria 1.5.- Diversificar la oferta de programas de formación del CIESAS, para ampliar la población atendida.

**Acciones puntuales**

1.5.1.- Impulsar con decisión la oferta de diplomados, seminarios y otras alternativas de cursos en línea que consoliden la propuesta de impartir una formación continua y a distancia

1.5.2.- Fortalecer los programas orientados a la lingüística indoamericana y a la etnolingüística para contribuir a la atención y formación de los grupos étnicos nacionales, a su fortalecimiento como población considerada como vulnerable y a la revitalización y comprensión de sus lenguas originarias.

**Objetivo prioritario 2.- Generar conocimiento científico que incida en la atención de los problemas nacionales prioritarios y contribuya a la construcción de políticas públicas que de manera más equitativa atiendan las necesidades de la población.**

**Estrategia prioritaria 2.1. Incentivar y apoyar nuevos proyectos de investigación multidisciplinarios que plantean y proponen soluciones a los problemas prioritarios nacionales.**

**Acciones puntuales**

2.1.1.- Fortalecer la relación entre las líneas de investigación relacionadas con los problemas nacionales prioritarios para incentivar la generación de proyectos de con una visión multidisciplinaria.

2.1.2.- Proponer y conjuntar las investigaciones de proyectos que están enfocados a los problemas prioritarios nacionales que deriven y permitan elaborar diagnósticos más robustos sobre las necesidades primarias de la población.

2.1.3.- Visualizar los proyectos de investigación ante las instancias públicas y privadas sobre los temas que están encaminados a reflejar la problemática social del país.

**Estrategia prioritaria 2.2. Difundir el resultado de las investigaciones a las instancias gubernamentales responsables de la aplicación de programas sociales en los temas de salud, migración, violencia, género, medio ambiente y educación.**

**Acciones puntuales**

2.2.1.- Difundir y divulgar las investigaciones que genera el CIESAS que refieren a temas actuales y que pueden lograr e incidir en posibles propuestas de atención a los problemas nacionales prioritarios.

2.2.2.- Establecer mecanismos de difusión y divulgación del conocimiento al público en general con el fin de mostrar la importancia que tiene para la sociedad generación del conocimiento científico-social.

**Estrategia prioritaria 2.3.- Implementar un programa de difusión sobre proyectos de investigación del CIESAS que se relacionan con los problemas nacionales estratégicos.**

**Acciones puntuales**

2.3.1.- Utilizar los medios digitales de comunicación para promover una estrategia de difusión del conocimiento científico social que logre posicionar al CIESAS como un referente en la investigación social y humanista.

2.3.2.- Difundir las actividades académicas que desarrolla la planta académica del CIESAS, (como son: seminarios permanentes, conferencias, mesas redondas y talleres) que están relacionados con los problemas prioritarios nacionales.



## 8.- Metas para el bienestar y Parámetros

## Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
<b>Nombre</b>	Tasa de variación de estudiantes atendidos					
<b>Objetivo prioritario</b>	Formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan desde la enseñanza y la generación del conocimiento a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo.					
<b>Definición o descripción</b>	Mide la tasa de variación en el número de población escolar atendida en todos los programas de posgrado vigentes.					
<b>Nivel de desagregación</b>	Institucional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>	Anual			
<b>Tipo</b>	Estratégico	<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico			
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Periodo de recolección de los datos</b>	Enero-diciembre			
<b>Dimensión</b>	Eficiencia	<b>Disponibilidad de la información</b>	Febrero de cada año posterior			
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>	Ramo 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 90W CIESAS			
<b>Método de cálculo</b>	$(\text{Número de estudiantes atendidos en el año } n / \text{Número de estudiantes atendidos en el año } n-2) - 1 * 100$					
<b>Observaciones</b>	La tendencia esperada es constante, sin embargo, el resultado del indicador depende de la periodicidad de la apertura: 10 programas académicos son bienales y uno es cuatrienal. Si la tendencia esperada se comporta de manera ascendente es favorable para el indicador.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Estudiantes atendidos en el año	<b>Valor variable 1</b>	361	<b>Fuente de información variable 1</b>	Sistema de control escolar	
<b>Nombre variable 2</b>	Estudiantes atendidos hace dos años	<b>Valor variable 2</b>	348	<b>Fuente de información variable 2</b>	Sistema de control escolar	
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$3.74 = [(361/348) - 1] * 100$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	3.74		Se espera que la población atendida con los recursos humanos, administrativos, académicos, técnicos tenga un porcentaje de cambio de + - 10 puntos porcentuales.			
<b>Año</b>	2019					
<b>Meta 2024</b>			<b>Nota sobre la meta 2024</b>			
3.75			Derivado de la periodicidad de apertura de los programas de posgrado, los años nones cuentan con más ingresos a los programas de maestría que no afectan al presupuesto de becarios, pues disminuye el monto de becarios en doctorado.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
6.19	2.25	11.0	-18.73	1.46	14.24	3.74
METAS INTERMEDIAS						
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
-1.19	-1.39	-1.89	3.40	3.75		

**Parámetro 1 para el bienestar del Objetivo prioritario 1**

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
<b>Nombre</b>	Generación de recursos humanos especializados					
<b>Objetivo prioritario</b>	Formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan desde la enseñanza y la generación del conocimiento a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo.					
<b>Definición o descripción</b>	Cuantificar la contribución en la formación de recursos en términos de graduación por cohorte que se generan en los programas de maestrías registrados.					
<b>Nivel de desagregación</b>	Institucional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>	Anual			
<b>Tipo</b>	Estratégico	<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico			
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Periodo de recolección de los datos</b>	Septiembre - Agosto			
<b>Dimensión</b>	Eficiencia	<b>Disponibilidad de la información</b>	Septiembre de cada año posterior a la conclusión de la cohorte.			
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>	Ramo 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 90W CIESAS			
<b>Método de cálculo</b>	(Número de estudiantes de maestrías graduados por cohorte en el año n/Número de estudiantes de maestría matriculados por cohorte)*100					
<b>Observaciones</b>	La tendencia esperada es constante, sin embargo, el resultado del indicador depende de la periodicidad de la apertura los 6 programas académicos son bienales. Si la tendencia esperada se comporta de manera ascendente es favorable para el indicador.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Estudiantes de maestría graduados por cohorte en el período máximo establecido por el Reglamento General de Posgrado del CIESAS, es decir, a un año de haber concluido el programa	<b>Valor variable 1</b>	35	<b>Fuente de información variable 1</b>	Sistema de control escolar	
<b>Nombre variable 2</b>	Estudiantes de maestría matriculados por cohorte	<b>Valor variable 2</b>	40	<b>Fuente de información variable 2</b>	Sistema de control escolar	
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	87.50 = (35/40) * 100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	87.50		En la promoción 2010-2012 que se reporta en el año 2013 se cuenta con el total de los programas académicos vigentes por lo que se considera un promedio de la base de población matriculada. Derivado de la periodicidad de apertura de los programas de posgrado, los años noventa cuentan con más ingresos a los programas de maestría.			
<b>Año</b>	2013					
<b>Meta 2024</b>			<b>Nota sobre la meta 2024</b>			
85.25			En el ejercicio 2024, se reportarán la cohorte que inició en septiembre 2021 y se espera que el 85 por ciento de los estudiantes logren concluir con la obtención del grado considerando los 12 meses de prórroga de conformidad con el Reglamento General de Posgrado			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
87.50	75.00	86.21	65.38	91.89	82.93	85.71
METAS INTERMEDIAS						
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
78.69	69.57	77.46	81.25	85.25		

**Parámetro 2 para el bienestar del Objetivo prioritario 1**

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
<b>Nombre</b>	Generación de recursos humanos especializados					
<b>Objetivo prioritario</b>	Formar especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas que contribuyan desde la enseñanza y la generación del conocimiento a la solución de los problemas prioritarios y a la construcción de un país incluyente y justo.					
<b>Definición o descripción</b>	Cuantificar la contribución en la formación de recursos en términos de graduación por cohorte que se generan en los programas de doctorado registrados.					
<b>Nivel de desagregación</b>	Institucional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>	Anual			
<b>Tipo</b>	Estratégico	<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico			
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje de eficiencia terminal de estudiantes de doctorados	<b>Periodo de recolección de los datos</b>	Septiembre - Agosto			
<b>Dimensión</b>	Eficiencia	<b>Disponibilidad de la información</b>	Septiembre de cada año posterior a la conclusión de la cohorte.			
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>	Ramo 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 90W CIESAS			
<b>Método de cálculo</b>	$(\text{Número de estudiantes de doctorados graduados por cohorte en el año } n / \text{Número de estudiantes de doctorados matriculados por cohorte}) * 100$					
<b>Observaciones</b>	La tendencia esperada es constante, sin embargo, el resultado del indicador depende de la periodicidad de la apertura, cuatro programas académicos son bienales y uno cuatrienal; todos tienen una duración de cuatro años. Si la tendencia esperada se comporta de manera ascendente es favorable para el indicador.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Estudiantes de doctorado graduados por cohorte en el período máximo establecido por el Reglamento General de Posgrado del CIESAS, es decir, un año a partir de la conclusión del programa	<b>Valor variable 1</b>	25	<b>Fuente de información variable 1</b>	Sistema de control escolar	
<b>Nombre variable 2</b>	Estudiantes de doctorado matriculados por cohorte	<b>Valor variable 2</b>	43	<b>Fuente de información variable 2</b>	Sistema de control escolar	
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$58.14 = (25/43) * 100$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	58.14		En la promoción 2010-2014 que se reporta en el año 2015 se cuenta con tres programas académicos vigentes, se considera un promedio de la base de población matriculada. Derivado de la periodicidad de apertura de los programas de posgrado, los años pares cuentan con más ingresos a los programas de doctorado, y una vez cada cuatro años en el caso de los nones.			
<b>Año</b>	2015					
<b>Meta 2024</b>			<b>Nota sobre la meta 2024</b>			
	84.21		En el ejercicio 2024, se reportará la cohorte que inició en septiembre 2019 y se espera que el 84.21 por ciento de los estudiantes logren concluir con la obtención del grado considerando los 12 meses de prórroga de conformidad con el Reglamento General de Posgrado			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
75.00	70.00	58.14	72.22	65.22	80.77	83.33
METAS INTERMEDIAS						
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
87.50	80.49	75.00	81.08	84.21		

### Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
<b>Nombre</b>	Generación de conocimiento científico					
<b>Objetivo prioritario</b>	Generar conocimiento científico que incida en la atención de los problemas nacionales prioritarios y contribuya a la construcción de políticas públicas que de manera más equitativa atiendan las necesidades de la población.					
<b>Definición o descripción</b>	Mide el número de proyectos de investigación que inciden en el estudio, diagnóstico, evaluación y análisis de los problemas prioritarios nacionales desarrollados anualmente.					
<b>Nivel de desagregación</b>	Regional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>	Anual			
<b>Tipo</b>	Estratégico	<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico			
<b>Unidad de medida</b>	Proporción	<b>Periodo de recolección de los datos</b>	Anual: Enero - Diciembre			
<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Disponibilidad de la información</b>	Febrero del año inmediato posterior			
<b>Tendencia esperada</b>	Constante	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 90W CIESAS			
<b>Método de cálculo</b>	(Número de proyectos investigación Pronaces + número de proyectos de investigación que inciden en el estudio de los Problemas prioritarios nacionales) / el total de proyectos de investigación que realiza el Centro.					
<b>Observaciones</b>	Es importante aclarar que la misión del CIESAS es generar investigación en ciencia básica y aplicada sobre temas de antropología, lingüística, historia y etnohistoria.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Número de proyectos investigación Pronaces	<b>Valor variable 1</b>	0	<b>Fuente de información variable 1</b>	Sistema Integral de información Académica del CIESAS (SIAC)	
<b>Nombre variable 2</b>	número de proyectos de investigación que inciden en el estudio de los Problemas prioritarios nacionales	<b>Valor variable 2</b>	102	<b>Fuente de información variable 2</b>	Sistema Integral de información Académica del CIESAS (SIAC)	
<b>Nombre variable 3</b>	el total de proyectos de investigación que realiza el Centro.	<b>Valor variable 3</b>	294	<b>Fuente de información variable 3</b>	Sistema Integral de información Académica del CIESAS (SIAC)	
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$0.35 = (0 + 102) / 294$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	0.35		Se tomó en consideración el año 2019 como línea base ya que se encontraba alineada a las nuevas estrategias del PND.			
<b>Año</b>	2019					
<b>Meta 2024</b>			<b>Nota sobre la meta 2024</b>			
0.34			Se establece esta meta, dado que la tendencia del indicador es constante y dependemos de factores externos en el desarrollo de proyectos de investigación.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
0.32	0.31	0.33	0.34	0.31	0.36	0.34
METAS INTERMEDIAS						
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
0.33	0.32	0.33	0.33	0.34		

**Parámetro 1 para el bienestar del Objetivo prioritario 2**

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO							
<b>Nombre</b>	Difusión y divulgación del conocimiento científico						
<b>Objetivo prioritario</b>	Generar conocimiento científico que incida en la atención de los problemas nacionales prioritarios y contribuya a la construcción de políticas públicas que de manera más equitativa atiendan las necesidades de la población.						
<b>Definición o descripción</b>	Mide el número de acciones de difusión y divulgación de los resultados de la investigación que se genera en el Centro.						
<b>Nivel de desagregación</b>	Regional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>	Anual				
<b>Tipo</b>	Estratégico	<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico				
<b>Unidad de medida</b>	Proporción de índice de acciones de difusión y divulgación.	<b>Periodo de recolección de datos</b>	Anual: Enero - Diciembre				
<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Disponibilidad de la información</b>	Febrero del año inmediato posterior				
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad Responsable de reportar el avance</b>	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología Clave de UR 90W, CIESAS				
<b>Método de cálculo</b>	Número de acciones de difusión y divulgación del año n / Número de acciones de difusión y divulgación del año n-1						
<b>Observaciones</b>	Es importante aclarar que la misión del CIESAS es difundir los resultados de la investigación en ciencia básica y aplicada sobre temas de antropología, lingüística, historia y etnohistoria.						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE							
<b>Nombre variable 1</b>	Número de acciones de difusión y divulgación del año n	<b>Valor variable 1</b>	221	<b>Fuente de información variable 1</b>	Sistema Integral de información Académica del CIESAS (SIAC) y Subdirección de publicaciones		
<b>Nombre variable 2</b>	Número de acciones de difusión y divulgación del año n-1	<b>Valor variable 2</b>	405	<b>Fuente de información variable 2</b>	Sistema Integral de información Académica del CIESAS (SIAC) y Subdirección de publicaciones		
<b>Sustitución en método de cálculo del indicador</b>	0.54=221_/405						
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS							
<b>Línea base</b>				<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	0.54			Se tomó en consideración el año 2020 como línea base por la nueva metodología sugerida por las observaciones del OIC del Centro.			
<b>Año</b>	2020						
<b>META 2024</b>				<b>Nota sobre la meta 2024</b>			
1.70				Se establece esta meta, dado que la tendencia del indicador es ascendente y dependemos de factores externos en el desarrollo de acciones de difusión y divulgación.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO							
<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
1.00	0.99	1.06	1.08	1.23	1.15	0.87	0.33
METAS INTERMEDIAS							
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>			
0.54	1.58	1.62	1.66	1.70			

**Parámetro 2 para el bienestar del Objetivo prioritario 2**

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO							
<b>Nombre</b>	Publicaciones resultado de la generación del conocimiento científico						
<b>Objetivo prioritario</b>	Generar conocimiento científico que incida en la atención de los problemas nacionales prioritarios y contribuya a la construcción de políticas públicas que de manera más equitativa atiendan las necesidades de la población.						
<b>Definición o descripción</b>	Mide el número de publicaciones de los resultados de la investigación que se genera en el Centro.						
<b>Nivel de desagregación</b>	Regional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>	Anual				
<b>Tipo</b>	Estratégico	<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico				
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Periodo de recolección de datos</b>	Anual: Enero - Diciembre				
<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Disponibilidad de la información</b>	Febrero del año inmediato posterior				
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad Responsable de reportar el avance</b>	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología Clave de UR 90W, CIESAS				
<b>Método de cálculo</b>	$(\text{Número de publicaciones del año } n / \text{Número de publicaciones del año } n-1) - 1 * 100$						
<b>Observaciones</b>	Es importante aclarar que la misión del CIESAS es difundir por medio de las publicaciones, los resultados de la investigación en ciencia básica y aplicada sobre temas de antropología, lingüística, historia y etnohistoria.						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE							
<b>Nombre variable 1</b>	Número de publicaciones del año n	<b>Valor variable 1</b>	452	<b>Fuente de información variable 1</b>	Sistema Integral de información Académica del CIESAS (SIIAC) y Subdirección de publicaciones		
<b>Nombre variable 2</b>	Número de publicaciones del año n-1	<b>Valor variable 2</b>	477	<b>Fuente de información variable 2</b>	Sistema Integral de información Académica del CIESAS (SIIAC) y Subdirección de publicaciones		
<b>Sustitución en método de cálculo del indicador</b>	$-5 = [(452/477) - 1] * 100$						
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS							
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>				
<b>Valor</b>	-5		Se tomó en consideración el año 2020 como línea base ya que se encontraba alineada a las nuevas estrategias del PND 2019-2024.				
<b>Año</b>	2020						
<b>META 2024</b>			<b>Nota sobre la meta 2024</b>				
-2			Se establece esta meta, dado que la tendencia del indicador es ascendente y dependemos de factores externos para concretar el proceso editorial.				
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO							
<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
28	-22	11	-8	3	-2	-3	4
METAS INTERMEDIAS							
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>			
-5	7	-4	-3	-2			

### 9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

Para el desarrollo de las actividades sustantivas del CIESAS, consistentes en la generación de conocimiento científico y en la formación de especialistas de alto nivel en ciencias sociales y humanas, el Centro cuenta con una planta consolidada de personas investigadoras en cada una de las siete Unidades Regionales.

El mismo atributo descentralizado y regionalizado del trabajo de investigación y de formación de jóvenes, se expresa en las 13 líneas temáticas de investigación con que cuenta el CIESAS. Los Programas de Posgrado observan, asimismo, diversificación en sus especialidades, en función del abanico de disciplinas existentes en el Centro.

En la visión de mediano y largo plazo del presente programa institucional al 2024 y al 2040, se tiene la opción de elegir un escenario "tendencial" que ofrezca justificación al cambio que se propone en el curso de acción en los años proyectados. Sin embargo, se ha optado por plasmar en forma directa el escenario que se considera como situación ideal a alcanzar.

Uno de los propósitos mayores del CIESAS es generar conocimiento científico que incida en la atención de los problemas nacionales prioritarios y que contribuya a la construcción de políticas públicas de manera más equitativa, enfocadas a atender las necesidades de la población.

Para alcanzar ese propósito a plenitud, el CIESAS deberá impulsar de modo sostenido una mayor interacción y movilidad entre las personas investigadoras de las Unidades Regionales, así como propiciar un mayor trabajo de colaboración entre las disciplinas y las especialidades, y así estar en condiciones de atender de modo integral, hacia el año 2024, los problemas nacionales y regionales prioritarios.

Con esa premisa temporal, el CIESAS estará en condiciones de enfilarse hacia una participación plena en un horizonte a 20 años (2040), asentando e institucionalizando una colaboración pública eficaz para la construcción de políticas públicas enfocadas a atender las necesidades más urgentes de la población.

Ciudad de México, a 14 de junio de 2022.- Expide: Director General, Dr. **Carlos Macías Richard**.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.5598 M.N. (veinte pesos con cinco mil quinientos noventa y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 5 de julio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **Andrea Pérez De Celis López**.- Rúbrica.- Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Lautaro José Silva Iburguren**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.0303 y 8.3045 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco J.P. Morgan S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 5 de julio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **Andrea Pérez De Celis López**.- Rúbrica.- Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Lautaro José Silva Iburguren**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.77 por ciento.

Ciudad de México, a 4 de julio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **Andrea Pérez De Celis López**.- Rúbrica.- Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Lautaro José Silva Iburguren**.- Rúbrica.



**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO**

**RESOLUCIÓN** que se emite en cumplimiento a la ejecutoria emitida por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el Expediente de Amparo 887/2020-III, dentro de los autos que integran el expediente 524/2015.

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 24**

**EXPEDIENTE : 524/2015**  
**POBLADO : SAN LORENZO TOXICO**  
**MUNICIPIO : IXTLAHUACA**  
**ESTADO : MÉXICO**  
**ACCIÓN : RECONOCIMIENTO DE RÉGIMEN COMUNAL**  
**MAGISTRADO : DR. LUIS MODESTO PONCE DE LEÓN ARMENTA**  
**SECRETARIA : LIC. SANDRA ESQUIVEL RODRÍGUEZ**  
**CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIA**

**RESOLUCIÓN QUE SE EMITE EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA EMITIDA POR EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE MÉXICO, EN EL EXPEDIENTE DE AMPARO 887/2020-III**

**VISTOS** para resolver en cumplimiento a la ejecutoria emitida el treinta de julio de dos mil veintiuno por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el expediente de Amparo **887/2020-III**, dentro de los autos que integran el expediente **524/2015**, relativo al juicio agrario presentado por **JAVIER JUÁREZ MARTÍNEZ y OTROS**, solicitaron en la Vía de Jurisdicción Voluntaria el Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales; y,

**RESULTANDO**

1º.- Este tribunal unitario agrario en la resolución primigenia de **catorce de marzo de dos mil dieciséis** determinó lo siguiente:

**“PRIMERO.-** *Ha sido procedente el Reconocimiento de Comunidad (Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales) que en vía de Jurisdicción Voluntaria, se solicitó respecto de una superficie real de **600-57-84.827 HA** (seiscientas hectáreas, cincuenta y siete áreas, ochenta y cuatro punto ochocientos veintisiete centiáreas) ubicadas en el poblado de nombre **“SAN LORENZO TOXICO”**, Municipio de **IXTLAHUACA**, Estado de México.*

**SEGUNDO.-** *Notifíquese la presente resolución a los ejidos de **SAN JERÓNIMO IXTLAPANTONGO** y **SAN LORENZO TOJICO**, ambos del Municipio de **IXTLAHUACA**, Estado de México, por conducto de su Comisariado Ejidal, así como a los representantes del denominado “grupo solicitante de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales de una superficie en el poblado de **SAN JERÓNIMO IXTLAPANTONGO**, Municipio de **IXTLAHUACA**, Estado de México”, entregándoles copias certificadas de la misma y devuélvase los documentos originales que hubiesen exhibido, previo cotejo de los mismos; hecho que sea lo anterior hágase las anotaciones de rigor en el Libro de Gobierno y archívese el expediente como asunto concluido.*

**TERCERO.-** *Remítase a la Delegación del Registro Agrario Nacional, en el Estado de México, copia certificada de la presente resolución, a fin de que ésta última proceda a su inscripción de conformidad a lo establecido por los artículos 148, 150, 152 fracción III, de la Ley Agraria.”*

Sentencia que tuvo como consecuencia el acta de ejecución y deslinde de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales iniciada el seis y concluida el diez de junio de dos mil dieciséis (fojas 1011 a 1027); la elaboración del plano de ejecución con sus cuadros de construcción, respectivos (fojas 1033 y 1034); así como la emisión del auto de trece de junio de dos mil dieciséis mediante el cual se ordenó inscribir la referida resolución a la Delegación del Registro Agrario Nacional en el Estado de México, así como al Director de la Función Registral en el Estado de México.

Asimismo, para efectos de publicidad se ordenó su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Gaceta de Gobierno del Estado de México (foja 1035).

3°.- En esa tesitura, inconforme con dicha resolución **JUSTINA TORRES ALMAZÁN** (en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de FEDERICO TORRES ZÁRATE y/o FEDERICO TORRES), promovió juicio de amparo indirecto, el cual por razón de turno correspondió conocer al Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con el número 887/2020-III, quien emitió ejecutoria el treinta de julio de dos mil veintiuno (fojas 1305 a 1308), concediendo el amparo y protección a la parte quejosa, para los siguientes efectos:

*“... procede conceder el amparo y protección de la Justicia Federal solicitados, para efecto de que el Tribunal Unitario Agrario del Distrito Veinticuatro, con residencia en Toluca, Estado de México, dentro del expediente 524/2015 de su índice, reintegre en sus derechos afectados a Justina Torres Almazán en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de Federico Torres Zárate y/o Federico Torres, lo que se traduce en que se excluya el bien **el cual detenta la propiedad y posesión**, ubicado en la manzana número cuatro del Poblado San Lorenzo Toxico, Ixtlahuaca, Estado de México, con una superficie aproximada de trece mil novecientos ochenta y cuatro metros cuadrados (13,984 m<sup>2</sup>), inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral Ixtlahuaca, con folio real electrónico 00025751, toda vez que guarda identidad y se encuentra dentro del polígono que comprenden los terrenos de los Bienes Comunales del poblado de San Lorenzo Toxico, municipio de Ixtlahuaca, Estado de México.*

*Sin que lo anterior, implique que se deba declarar la nulidad de todo lo actuado en el citado expediente.*

*Concesión de amparo que se hace extensiva a todos los actos de ejecución que se reclaman, toda vez que no fueron impugnados por vicios propios.”*

Atento a lo anterior e inconformes con la sentencia emitida en dicho juicio de amparo, los terceros interesados Integrantes del Comisariado de Bienes Comunales de la Comunidad de **SAN LORENZO TOXICO**, municipio de IXTLAHUACA, Estado de México, interpusieron recurso de revisión, el cual por razón de turno correspondió conocer al Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Segundo Circuito, con el número 282/2021, quien emitió ejecutoria el diez de marzo de dos mil veintidós, la cual confirmó la sentencia recurrida.

4°.- En cumplimiento a la ejecutoria aludida, en acuerdo de veintisiete de abril de dos mil veintidós, este Tribunal, ordenó turnar los autos al área de Secretaría de Estudio y Cuenta para la emisión de la resolución que en derecho corresponda, siguiendo los lineamientos contenidos en la ejecutoria de mérito; y,

#### CONSIDERANDO

I.- En acatamiento a la ejecutoria emitida el treinta de julio de dos mil veintiuno por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el expediente de Amparo **887/2020-III**, se emite la presente resolución la cual constituye un efecto de la primigenia emitida el catorce de marzo de dos mil dieciséis. Sin que lo anterior, implique que se deba declarar la nulidad de todo lo actuado en el citado expediente.

Por lo que atendiendo al contenido de la ejecutoria de mérito, este tribunal emite la presente únicamente para el efecto de **EXCLUIR** de la superficie de **600-57-84.824 HA** (seiscientas hectáreas, cincuenta y siete áreas, ochenta y cuatro punto ochocientos veintisiete centiáreas), que le fue reconocida a la Comunidad de **SAN LORENZO TOXICO**, municipio de IXTLAHUACA, Estado de México, **la superficie de aproximada de trece mil novecientos ochenta y cuatro metros cuadrados (13,984 m<sup>2</sup>), inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral Ixtlahuaca, con folio real electrónico 00025751, esto, toda vez que guarda identidad y se encuentra dentro del polígono que comprenden los terrenos de los Bienes Comunales del poblado SAN LORENZO TOXICO, municipio de IXTLAHUACA, Estado de México.**

Lo anterior es así, en razón de que en el juicio de amparo que se cumplimenta, se determinó que la parte quejosa **JUSTINA TORRES ALMAZÁN** en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de FEDERICO TORRES ZÁRATE y/o FEDERICO TORRES, al ser ajena a la litis ventilada en el presente expediente -524/2015- se le debe restituir de las cosas al estado que guardaban antes de la violación al efecto natural de la salvaguarda constitucional, por lo que se le debe reintegrar en el goce de sus derechos que, involucrados en el litigio al que es ajena le fueron afectados.

**La presente resolución forma parte integrante de la resolución primigenia emitida el veinticuatro de marzo de dos mil dieciséis. Por lo que se deja intocado lo ya resuelto en la última en mención, con excepción de la superficie la superficie de aproximada de trece mil novecientos ochenta y cuatro metros cuadrados (13,984 m<sup>2</sup>), descrita en supralíneas la cual había sido reconocida a dicha Comunidad y que en esta resolución queda EXCLUIDA en cumplimiento a ejecutoria emitida por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el expediente de Amparo 887/2020-III.**

**Concesión de amparo que se hace extensiva a todos los actos de ejecución que se reclaman, toda vez que no fueron impugnados por vicios propios;** por lo que en acatamiento a lo anterior:

1.-Se ordena a la Delegación Registro Agrario Nacional en el Estado de México, para que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley Agraria, inscriba la presente resolución -que se emite en cumplimiento a la ejecutoria emitida por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el expediente de Amparo **887/2020-III**-, misma que forma parte de la pronunciada el catorce de marzo de dos mil dieciséis, dejando intocado lo ya resuelto en la última en mención, con excepción de la superficie que quedó EXCLUIDA, en la presente resolución. Al igual que deberá efectuar la cancelación de la inscripción realizada respecto de la superficie de **trece mil novecientos ochenta y cuatro metros cuadrados (13,984 m<sup>2</sup>)**, la cual se describe y encuentra inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral Ixtlahuaca, con folio real electrónico 00025751, debido a que **JUSTINA TORRES ALMAZÁN** (en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de FEDERICO TORRES ZÁRATE y/o FEDERICO TORRES) **detenta la propiedad y posesión de dicho bien**. Por tanto, deberá realizar las anotaciones correspondientes en los documentos básicos de la Comunidad de **SAN LORENZO TOXICO**, municipio de IXTLAHUACA, Estado de México.

Consecuentemente, **en acatamiento a la ejecutoria que se cumplimenta**, dicho órgano registral deberá cancelar cualquier otro acto de inscripción que se reclama y haya realizado respecto de la superficie excluida de **trece mil novecientos ochenta y cuatro metros cuadrados (13,984 m<sup>2</sup>)**, la cual se describe y encuentra inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral Ixtlahuaca, con folio real electrónico 00025751.

(Para mayores referencias, se ordena anexar al oficio que al efecto se gire: copias del certificado de inscripción, así como de la certificación literal expedidos por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Ixtlahuaca, que obran en copia simple a fojas 1514 y 1515, así como de las copias certificadas correspondientes dictamen pericial -examen técnico- rendido por el perito oficial VÍCTOR MANUEL REZA VARGAS, visible de fojas 1674 a 1693, documentales que forma parte de las constancias que fueron remitidas por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, al substanciar el juicio de Amparo **887/2020-III**).

2.- Se ordena girar oficio al Director del Instituto de la Función Registral en el Estado de México, para que inscriba la presente resolución -que se emite en cumplimiento a la ejecutoria emitida por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el expediente de Amparo **887/2020-III**-, misma que forma parte de la pronunciada el catorce de marzo de dos mil dieciséis, dejando intocado lo ya resuelto en la última en mención, con excepción de la superficie que quedó EXCLUIDA en la presente resolución.

(Para mayores referencias, se ordena anexar al oficio que al efecto se gire: copias del certificado de inscripción, así como de la certificación literal expedidos por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Ixtlahuaca, que obran en copia simple a fojas 1514 y 1515, documentales que forma parte de las constancias que fueron remitidas por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, al substanciar el juicio de Amparo **887/2020-III**).

**3.-** Asimismo, se ordena publicar la presente resolución -que se emite en cumplimiento a la ejecutoria emitida por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el expediente de Amparo **887/2020-III**- en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Gaceta Oficial de Gobierno del Estado de México, para tal efecto gírense los oficios del estilo, a los cuales se deberá adjuntar copia certificada de la presente, así como disco compacto que contenga el archivo correspondiente.

Toda vez que **JUSTINA TORRES ALMAZÁN**, en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de FEDERICO TORRES ZÁRATE y/o FEDERICO TORRES y parte quejosa en el multicitado juicio de amparo, refiere en sus hechos marcados con los numerales 3 (tres) y 6 (seis) de su escrito de demanda de amparo, que continúa ejerciendo la posesión del inmueble materia de la concesión de amparo y, considerando que la resolución primigenia es de carácter declarativa, se arriba al conocimiento que con la presente resolución se acata en su totalidad lo encomendado en la ejecutoria de mérito.

Por lo expuesto y fundado, con apoyo en los artículos 163 y 189 de la vigente Ley Agraria, así como atendiendo al contenido de la ejecutoria que se cumplimenta, se

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** En acatamiento a la ejecutoria emitida el treinta de julio de dos mil veintiuno por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el expediente de Amparo **887/2020-III**, se emite la presente resolución la cual constituye un efecto de la primigenia emitida el catorce de marzo de dos mil dieciséis.

**SEGUNDO.-** La presente resolución forma parte integrante de la resolución primigenia emitida el veinticuatro de marzo de dos mil dieciséis, por lo que, atendiendo al contenido de la ejecutoria de mérito, se **EXCLUYE** de la superficie de **600-57-84.824 HA** (seiscientas hectáreas, cincuenta y siete áreas, ochenta y cuatro punto ochocientos veintisiete centiáreas), que le fue reconocida a la Comunidad de **SAN LORENZO TOXICO**, municipio de IXTLAHUACA, Estado de México en la resolución primigenia, **la superficie de aproximada de trece mil novecientos ochenta y cuatro metros cuadrados (13,984 m<sup>2</sup>), inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral Ixtlahuaca, con folio real electrónico 00025751, esto, toda vez que guarda identidad y se encuentra dentro del polígono que comprenden los terrenos de los Bienes comunales del poblado SAN LORENZO TOXICO, municipio de IXTLAHUACA, Estado de México.**

**Concesión de amparo que se hace extensiva a todos los actos de ejecución que se reclaman, toda vez que no fueron impugnados por vicios propios;** por lo que en acatamiento a lo anterior:

1.-Se ordena a la Delegación Registro Agrario Nacional en el Estado de México, para que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley Agraria, inscriba la presente resolución -que se emite en cumplimiento a la ejecutoria emitida por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el expediente de Amparo **887/2020-III**-, misma que forma parte de la pronunciada el catorce de marzo de dos mil dieciséis, dejando intocado lo ya resuelto en la última en mención, con excepción de la superficie que quedó EXCLUIDA, en la presente resolución. Al igual que deberá efectuar la cancelación de la inscripción realizada respecto de la superficie de **trece mil novecientos ochenta y cuatro metros cuadrados (13,984 m<sup>2</sup>)**, la cual se describe y encuentra inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral Ixtlahuaca, con folio real electrónico 00025751, debido a que **JUSTINA TORRES ALMAZÁN** (en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de FEDERICO TORRES ZÁRATE y/o FEDERICO TORRES) **detenta la propiedad y posesión de dicho bien**. Por tanto, deberá realizar las anotaciones correspondientes en los documentos básicos de la Comunidad de **SAN LORENZO TOXICO**, municipio de IXTLAHUACA, Estado de México.

Consecuentemente, **en acatamiento a la ejecutoria que se cumplimenta**, dicho órgano registral deberá cancelar cualquier otro acto de inscripción que se reclama y haya realizado respecto de la superficie excluida de **trece mil novecientos ochenta y cuatro metros cuadrados (13,984 m<sup>2</sup>)**, la cual se describe y encuentra inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral Ixtlahuaca, con folio real electrónico 00025751.

(Para mayores referencias, se ordena anexar al oficio que al efecto se gire: copias del certificado de inscripción, así como de la certificación literal expedidos por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Ixtlahuaca, que obran en copia simple a fojas 1514 y 1515, así como de las copias certificadas correspondientes dictamen pericial -examen técnico- rendido por el perito oficial VÍCTOR MANUEL REZA VARGAS, visible de fojas 1674 a 1693, documentales que forma parte de las constancias que fueron remitidas por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, al substanciar el juicio de Amparo **887/2020-III**).

2.- Se ordena girar oficio al Director del Instituto de la Función Registral en el Estado de México, para que inscriba la presente resolución -que se emite en cumplimiento a la ejecutoria emitida por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el expediente de Amparo **887/2020-III**-, misma que forma parte de la pronunciada el catorce de marzo de dos mil dieciséis, dejando intocado lo ya resuelto en la última en mención, con excepción de la superficie que quedó EXCLUIDA en la presente resolución.

(Para mayores referencias, se ordena anexar al oficio que al efecto se gire: copias del certificado de inscripción, así como de la certificación literal expedidos por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Ixtlahuaca, que obran en copia simple a fojas 1514 y 1515, documentales que forma parte de las constancias que fueron remitidas por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, al substanciar el juicio de Amparo **887/2020-III**).

3.- Asimismo, se ordena publicar la presente resolución -que se emite en cumplimiento a la ejecutoria emitida por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el expediente de Amparo **887/2020-III**- en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Gaceta Oficial de Gobierno del Estado de México, para tal efecto gírense los oficios del estilo, a los cuales se deberá adjuntar copia certificada de la presente, así como disco compacto que contenga el archivo correspondiente.

Toda vez que **JUSTINA TORRES ALMAZÁN**, en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de FEDERICO TORRES ZÁRATE y/o FEDERICO TORRES y parte quejosa en el multicitado juicio de amparo, refiere en sus hechos marcados con los numerales 3 (tres) y 6 (seis) de su escrito de demanda de amparo, que continúa ejerciendo la posesión del inmueble materia de la concesión de amparo y, considerando que la resolución primigenia es de carácter declarativo, se arriba al conocimiento que con la presente sentencia se acata en su totalidad lo encomendado en la ejecutoria de amparo de mérito.

**TERCERO** Al no modificar la presente resolución en modo alguno los límites con los núcleos agrarios colindantes, únicamente **notifíquese** la presente a la Comunidad de **SAN LORENZO TOXICO**, municipio de IXTLAHUACA, Estado de México, por conducto de su órgano de representación.

Asimismo, debido a que **JUSTINA TORRES ALMAZÁN** (en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de FEDERICO TORRES ZÁRATE y/o FEDERICO TORRES), no es parte del presente procedimiento de Jurisdicción Voluntaria, mediante atento oficio remítase **copia certificada** de la presente al Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, para conocimiento del cumplimiento dado a la ejecutoria dictada dentro del juicio de Amparo **887/2020-III**.

Toluca, Estado de México, veintiocho de abril de dos mil veintidós.- Así lo resolvió y firma, el Doctor **LUIS MODESTO PONCE DE LEÓN ARMENTA**, Magistrado adscrito al Tribunal Unitario Agrario, Distrito 24, ante el Licenciado **DAVID OLVERA VERA**, Secretario de Estudio y Cuenta habilitado como Secretario de Acuerdos "B", de conformidad con el oficio número S.A.G./3250/2021, con quien actúa y da fe.- Rúbricas.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito**  
**Hermosillo, Sonora**  
EDICTO:

En el amparo directo 41/2022, promovido por Víctor Eduardo Monge Borbón, contra sentencia de veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno, dictada Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, toca apelación 25/2019, se ordena tercera interesada María Guadalupe Ponce y Jaqueline Alexandra Espinoza Ponce, haciéndosele saber tiene treinta días hábiles contados a partir última publicación edictos, comparezca este tribunal a defender derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido de no hacerlo, posteriores se harán por lista.

Hermosillo, Sonora, a 3 de mayo de 2022  
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito  
**Licenciado Juan Abel Monreal Toriz**  
Rúbrica.

(R.- 521999)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**Juicio de Amparo 25/2022**  
EDICTOS.

En los autos del juicio de amparo **25/2022**, promovido por Alfredo Luna Jiménez, contra actos del **Juez de Control de la Unidad de Gestión Judicial 7 del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Ciudad de México** y otra autoridad, se ordenó emplazar por edictos a las tercero interesadas Janet Anaya Pérez y Daira Sheccid Higuera Díaz, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se les concede un plazo de **30 días** contados **a partir de la última publicación** para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y **señalen domicilio** para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México; apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, **se les practicarán por medio de lista**.

Atentamente  
Ciudad de México, a 09 de junio de 2022.  
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.  
**Lic. J. Paloma Melgar Bustos.**  
Rúbrica.

(R.- 522248)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito**  
**Hermosillo, Sonora**  
EDICTO:

En el amparo directo 1/2022, promovido por Juan Alberto Moreno García, contra sentencia de once de noviembre de dos mil veintiuno, dictada Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, toca apelación 103/2019, se ordena notificar tercero interesado Francisco Melchor Vázquez Rentería, haciéndosele saber tiene treinta días hábiles contados a partir última publicación edictos, comparezca este tribunal a defender derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido de no hacerlo, posteriores se harán por lista.

Hermosillo, Sonora, a 20 de mayo de 2022  
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito  
**Licenciado Juan Abel Monreal Toríz**  
Rúbrica.

**(R.- 522002)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México**  
**Naucalpan de Juárez**  
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a seis de junio de dos mil veintidós. En el juicio de amparo 106/2021-II, promovido por Ángel Medardo Mata Huerta, se ordenó emplazar a los terceros interesados Antobelli Iñiguez Mejía y Miguel Ángel Iñiguez Carlon, para que si a sus interés convienen, comparezcan a ejercer los derechos que le correspondan al juicio de amparo citado. En la demanda y escrito aclaratorio el quejoso señaló como acto reclamado el auto de plazo constitucional de veinticuatro de septiembre de dos mil diez, dictado en la causa penal 245/2010, así como la medida cautelar de prisión preventiva oficiosa, atribuidos a las autoridades responsables Juez Penal de Primera Instancia de Tlalnepantla, Estado de México; Juez Quincuagésimo Sexto Penal de la Ciudad de México y Director del Centro Penitenciario y de Reinserción Social de Tlalnepantla, Estado de México. Se hace del conocimiento de los terceros interesados que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con veinte minutos del trece de junio de dos mil veintidós, la cual se podrá diferir hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a seis de junio de dos mil veintidós  
El Secretario  
**José Roberto Rodríguez Martínez.**  
Rúbrica.

**(R.- 522250)**

---

**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 172/2022, promovido por Daniel Vanegas Martínez y José o Josué Juan Vanegas Martínez, contra el acto que reclamó al Cuarto Tribunal Unitario del Segundo Circuito, consistente en la sentencia de catorce de octubre de dos mil cinco, dictada en el toca penal 254/2004, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra el fallo condenatorio emitido el diez de septiembre de dos mil cuatro, por el Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, en la causa penal 127/1999, instruida, entre otros, por el delito privación ilegal de la libertad en la modalidad de secuestro, se dictó un acuerdo en el cual se ordenó emplazar a los terceros interesados José Francisco y Ernesto de apellidos Henaro Payán, en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se les hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto y se hace de su conocimiento que deberán presentarse en este tribunal a hacer valer 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 harán por lista.

Atentamente.  
Toluca, Estado de México, 03 de junio de 2022.  
Secretaria de Acuerdos.  
**Licenciada Angélica González Escalona.**  
Rúbrica.

**(R.- 522308)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal**  
**en el Estado de Jalisco**  
**Juicio de Amparo 575/2021-H**  
**EDICTO.**

En el juicio de amparo 575/2021-H, promovido por Ema Inés Peña Espinosa, contra el acto del Director General de Delitos Patrimoniales y Financieros de la Fiscalía del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) 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 la tercero interesada Claudia Margarita Rivera González; queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio; dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos y que se señalaron nueve horas con veinte minutos del veintitrés de junio de dos mil veintidós, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco, a 19 de mayo de 2022.  
 Secretario del Juzgado Primero de Distrito de  
 Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.  
**Licenciado Ricardo Corona Núñez.**  
 Rúbrica.

**(R.- 522314)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo**  
**en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO**

Terceros interesados: Ravisha, sociedad anónima y Grupo Educativo Santander  
 En el juicio de amparo 508/2020, promovido por Irma Yolanda Gómez Moreno, por su propio derecho, contra actos de la Quinta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco, se ordena emplazar por edictos a Ravisha, sociedad anónima y Grupo Educativo Santander, a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, emplazamiento bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso b) y c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, pues el quejoso carece de los medios económicos suficientes para pagar la publicación de los edictos ordenados en autos. Se comunica fecha para audiencia constitucional las nueve horas con treinta y ocho minutos del veintiuno de junio de dos mil veintidós, a la cual podrán comparecer a defender sus derechos, para lo cual quedan a su disposición copias simples de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, como lo es "El Universal" o "Excelsior" y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.  
 El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias  
 Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.  
**Humberto Quiroz Mares.**  
 Rúbrica.

**(R.- 522320)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO:**

Juicio de Amparo 2163/2021:

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicano, Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, con sede en Zapopan.

En el juicio de amparo 2163/2021-III, promovido por Efraín Valencia Maldonado, contra los actos del Juez y Actuario Notificador Adscritos al Juzgado Segundo de lo Civil de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Notario Público Número Uno de Guadalajara, Jalisco, Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Guadalajara, Jalisco y Dirección de Catastro del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, consistentes en el



emplazamiento practicado al quejoso en el juicio civil ordinario 2610/2015 y todo lo actuado con posterioridad, con fundamento en el artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Santiago Martínez Sotomayor y Julio Gómez Martínez, para que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, se apersona a este procedimiento si a su interés conviene, queda a su disposición en la secretaría del Juzgado, las copias simples de la demanda de amparo y constancias relevantes para que tenga conocimiento del sumario constitucional, apercibido que de no comparecer, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos.

Zapopan, Jalisco, 01 de junio de 2022.  
Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materias Administrativa,  
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.  
**César Abraham Garnica García**  
Rúbrica.

(R.- 521980)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Uruapan, Michoacán**  
EDICTO

Al calce un sello con el Escudo Nacional que a la letra dice: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN", "JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN URUAPAN, MICHOACÁN." "Salvador Vivas Suarez"

En el juicio de amparo 511/2020, promovido por María Suárez Ríos, por propio derecho y en cuanto albacea definitiva de la sucesión testamentaria a bienes de Gaudelia Ríos Navarro y/o Celia Ríos Navarro y/o Baudelia Ríos Navarro y/o Gudelia Ríos Navarro, emplácese por medio de edictos al tercero interesado Salvador Vivas Suarez, quien deberá apersonarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de su última publicación; señalar domicilio en Uruapan, Michoacán de Ocampo, para oír y recibir notificaciones personales; apercibido que de no hacerlo, se le practicarán por medio de lista; se encuentran fijadas las nueve horas con treinta y un minutos del veintisiete de junio de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional; en la secretaría del juzgado, se encuentran a su disposición copias de la demanda de amparo y auto admisorio.

Uruapan, Michoacán de Ocampo, 31 de mayo de 2022.  
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado.  
**Lic. Mario Alvez Cuevas.**  
Rúbrica.

(R.- 522441)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,**  
**Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
EDICTO

En el juicio de amparo 1067/2021-III de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por Martín Flores Flores, contra actos de la Junta Especial número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla y Actuario adscrito a la anterior, se ha señalado como tercero interesada a la persona moral denominada Dicono, Sociedad Anónima de Capital Variable, y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado su emplazamiento por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, 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, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Queda a su disposición en la Actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación.

Atentamente  
San Andrés Cholula, Puebla, a 30 de mayo de 2022  
Secretario del Juzgado Juez Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla  
**Lic. José Manuel Brodeli Vélez Torres**  
Rúbrica.

(R.- 522457)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, con sede en Apizaco**  
**“2022, año de Ricardo Flores Magón”**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo 1184/2021, promovido por Rodrigo Ledezma Acosta e Ivonne Pérez Cruz, contra actos del Agente del Ministerio Público de la Unidad de Atención Integral Mesa Uno, Región Norte de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tlaxcala y otra autoridad; se ordenó emplazar por edictos a Israel Valenzo Evangelista y María Lourdes Martín Orduña y/o María de Lourdes Martín Orduña y se les concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente  
 Apizaco, Tlaxcala, treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.  
 El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.  
**Lic. Ernesto Argüello Melgar.**  
 Rúbrica.

(R.- 522476)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,**  
**con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**  
**EDICTO**

A LA TERCERA INTERESADA

**Julia Emilia Hernández Pérez en calidad de ofendida y en representación del menor A.I.L.H.**

Se hace de su conocimiento que **Alfonso de la Cruz Hernández**, promovió juicio de amparo directo en contra de la resolución dictada el **trece de enero de dos mil veintidós**, dictada en el toca **163-A-1P03/2016** del índice de la **Sala Regional Colegiada Mixta, Zona 03, San Cristóbal, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esa ciudad**. Asimismo, la demanda fue registrada con el número de amparo directo 180/2022, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Lo que se comunica a usted para su legal emplazamiento al juicio de amparo, por lo que queda a su disposición en el Tribunal Colegiado en cita una copia de la demanda, así también para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del acuerdo de admisión que llegue a dictarse, formule alegatos o promueva amparo adhesivo, si así conviniere a sus intereses; y para que señale domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, donde pueda oír y recibir notificaciones; en el entendido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, incluso las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a ocho de junio de dos mil veintidós.  
 El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.  
**Luis Antonio Galeazzi Sol.**  
 Rúbrica.

(R.- 522650)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTOS.**

**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**  
**JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**JUICIO DE AMPARO 55/2022.**  
**EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA**  
**“AUGE INMOBILIARIO”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En el juicio de amparo **55/2022**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por Lorena Rivera Hidalgo, por derecho propio, contra actos de **titular y del actuario, ambos del Juzgado Trigésimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en la que se reclama la orden de lanzamiento y/o desposesión emitida en el juicio *-especial hipotecario-*, seguido por José Daniel Álvarez Vargas, en contra de *“Auge Inmobiliario”*, sociedad anónima de capital variable, expediente 531/2010, así como la orden de ejecución de la referida orden con antelación.

En virtud de ignorar el domicilio de la tercera interesada "Auge Inmobiliario", sociedad anónima de capital variable, por auto de seis de junio de dos mil veintidós, se ordenó emplazarlo por medio de 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 diarios de mayor circulación en la República, esto es, que entre cada una de ellas mediarán seis días hábiles para que la siguiente, se realice el séptimo día hábil; por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse a esta instancia constitucional dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última divulgación; apercibido que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente  
Ciudad de México, seis de junio de dos mil veintidós.  
El Secretario del Juzgado Décimo Primero en Materia Civil en la Ciudad de México.  
**Jesús Damían González Rivera.**  
Rúbrica.

(R.- 521985)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,  
con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas  
EDICTO

AL TERCERO INTERESADO  
**Alejandro Colmenares Cruz.**

Se hace de su conocimiento que Norma de la Cruz Narváez Rodríguez, promovió juicio de amparo directo en contra de la resolución dictada el siete de diciembre de dos mil veintiuno, dictada en el expediente 976/2019 del índice del Juzgado Cuarto del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tuxtla, con sede en esta ciudad. Asimismo, la demanda fue registrada con el número de amparo directo 50/2022, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Lo que se comunica a usted para su legal emplazamiento al juicio de amparo, por lo que queda a su disposición en el Tribunal Colegiado en cita una copia de la demanda, así también para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del acuerdo de admisión que llegue a dictarse, formule alegatos o promueva amparo adhesivo, si así conviniere a sus intereses; y para que señale domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, donde pueda oír y recibir notificaciones; en el entendido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, incluso las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a dos de junio de dos mil veintidós.  
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.  
**Luis Antonio Galeazzi Sol.**  
Rúbrica.

(R.- 522652)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México  
EDICTO

En el juicio de amparo 980/2021, promovido por Daniel Torres Flores contra actos de la Segunda Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales de la Ciudad de México, se ordenó emplazar mediante edictos al tercero interesado Oscar Arias Martínez y se le concede el término de treinta días contado a partir de la última publicación del presente, 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 mediante lista.

Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia de la demanda.

Atentamente  
Ciudad de México, a 21 de junio de 2022  
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México  
**Lic. Juan Luis Villeda Pasalagua.**  
Rúbrica.

(R.- 522685)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado**  
**Xalapa-Equez., Veracruz**  
**EDICTO**

Operadora de Servicios Administrativos y Comerciales Sociedad Anónima de Capital Variable y Rutas Transportadoras Sociedad Anónima de Capital Variable, les hago saber que en este órgano jurisdiccional, se encuentra radicado el juicio de amparo 509/2021, promovido por Gladys Cervantes García, en el que se les reconoció el carácter de terceras interesadas y, como se desconoce su domicilio actual, por auto de veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, se ordenó emplazarlas por edictos que deberán de publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, así como los estrados de este Juzgado, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda de amparo; que tienen expeditos sus derechos para comparecer a este órgano jurisdiccional a deducir sus derechos, dentro de un término de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la última publicación; si pasado este término, no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlas, se seguirá el juicio, practicándose las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fija en los estrados de este juzgado; de igual forma, se hace de su conocimiento que el acto reclamado es la resolución de cuatro de mayo de dos mil veintiuno, dictada dentro de los autos del expediente número 512/II/2005-IV, del índice de la Junta Especial número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Veracruz, mediante la cual declara improcedente el recurso de revisión interpuesto por Gladys Cervantes García, aquí parte quejosa, en contra del auto de veintidós de febrero del mismo año, en el que no se acordó procedente la petición realizada para que se girara oficio a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de que informara si la parte demandada tenía cuentas registradas en alguna institución bancaria y así, estar en posibilidades de ampliar el embargo, inmovilizando las cuentas que se obtuvieran de dicha información; además, se les informa que para la celebración de la audiencia constitucional se encuentran señaladas las nueve horas con treinta minutos del cinco de julio de dos mil veintidós.

Atentamente  
 Xalapa, Veracruz, 24 de mayo de 2022  
 El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz  
**Lic. Luis Alberto Camacho Mondragón**  
 Rúbrica.

(R.- 521997)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora**  
**Hermosillo, Sonora**  
**EDICTO**

1. **René Machado Mendivil**
2. **Alba Cecilia Romanos Martínez**
3. **René Machado Romanos**
4. **Jesús Salvador Moreno Ramos**

En el juicio de amparo 1239/2021, D. I. Q. Q. y L. A. C. V. por propio derecho, reclaman al Juez Oral de lo Penal del Distrito Judicial Uno, en su carácter de Juez de Control en Hermosillo, Sonora, la resolución dictada en el causa penal 281/2019, en la que rechazo la solicitud de sobreseimiento que le fue planteado respecto del delito de secuestro exprés, por el cual se vinculó a proceso en audiencia de doce de agosto de dos mil veintiuno. El veintidós de abril de dos mil veintidós, se ordenó emplazar al tercero interesado por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república e igualmente en estrados de este juzgado, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, se ordena la publicación de los edictos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación sin costo para el quejoso. Asimismo, se les hace de su conocimiento que deberá presentarse ante el **Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora** ubicado en calle Doctor Paliza esquina con Londres número 44, colonia Centenario, en Hermosillo, Sonora, dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones personales en el lugar de residencia de este juzgado, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le hará por medio de lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente  
 Hermosillo, Sonora, nueve de mayo de dos mil veintidós.  
 El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora.  
**Ricardo Froylán Yépiz Rosas**  
 Rúbrica.

(R.- 522003)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito**  
**en Chihuahua, Chihuahua**  
**EDICTO**

**A LA TERCERA INTERESADA DALIA GABRIELA DELGADO ORTEGA.**

Como se desconoce su domicilio, se ordenó emplazar por edictos al juicio de amparo directo 86/2022, del índice de este tribunal, promovido por **Administradora Fome 1, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, por conducto de su apoderado **Obed Kinokovy Domínguez Valenzuela** contra la sentencia de veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno, dictado por la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca de apelación 293/2021, por violación de los Derechos Humanos contenidos en los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal. Debiéndose publicar dichos edictos por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento, que en la Secretaría de Acuerdos de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, sito en Avenida Mirador 6500, cuarto piso, ala sur, fraccionamiento Campestre Washington, Chihuahua, Chihuahua, está a su disposición copia de la demanda de amparo; en la inteligencia de que deberá comparecer ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en ese término, por apoderado o por conducto de quien pueda representarla, se le tendrá como debidamente emplazada; y las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fijará en los estrados de este tribunal, y en el portal de internet del Poder Judicial de la Federación.

Atentamente  
Chihuahua, Chihuahua, tres de junio de dos mil veintidós.  
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil  
y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito.  
**Jaime Alejandro Peña Botello.**  
Rúbrica.

(R.- 522012)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimoctavo Circuito,**  
**con residencia en Cuernavaca, Morelos**  
**EDICTO**

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION**

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO:  
**LUIS GERARDO PÉREZ NIETO**  
**JUICIO DE AMPARO DIRECTO 494/2020**

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de trece de mayo de dos mil veintidós, dictado en el **juicio de amparo directo 494/2020** promovido por **Ana Laura Gutiérrez Cervantes**, en su carácter de administradora del **Condominio Residencial Trapiche Lomas II**, contra actos de la **Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos**, se emplaza a juicio a **Luis Gerardo Pérez Nieto**, tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Lo anterior, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la referida ley de la materia. Quedan a su disposición en la secretaría de acuerdos de este órgano judicial, copia autorizada de la demanda de amparo. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimoctavo Circuito, ubicado en calle **Francisco Leyva número tres colonia Centro de esta ciudad, código postal 62000**, a hacer valer lo que a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, no comparecer, por sí, o a través de su apoderado o de persona alguna que pueda representarla, se continuará con la tramitación del presente amparo y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista, que se fija en un lugar visible de este tribunal federal.

**EDICTO PARA PUBLICAR EN EL "DIARIO OFICIAL" Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA**

Atentamente.  
Cuernavaca, Morelos, a 18 de mayo de 2022.  
Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimoctavo Circuito  
**Jhosy Jhoany Castañeda Torres**  
Rúbrica.

(R.- 522013)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Segundo Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Oaxaca,**  
**con sede en Oaxaca**  
**EDICTO**

En el procedimiento laboral ordinario 41/2022, promovido por Gabriela Ramírez Jiménez contra de Servicios Laborales y Ejecutivos S.A. de C.V., se dictó un acuerdo para emplazarla a este juicio por medio del presente edicto, para que se apersona a él, en el entendido de que debe presentarse en el local de este Tribunal Laboral, sito en Avenida Independencia número mil seiscientos ocho, colonia Centro, código postal sesenta y ocho mil, Oaxaca, Estado de Oaxaca, por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Apercebida que en caso de no comparecer y no dar contestación a la demanda, dentro del plazo establecido, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvencción, ello sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar puedan ofrecer pruebas, para demostrar que la actora no era trabajadora, que no existió el despido o que no son ciertos los hechos afirmados por la parte actora; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la residencia este órgano federal o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de boletín. Quedan a su disposición en el local que ocupa este tribunal, copia cotejada de los proveídos de ocho y diecisiete de marzo, dos, nueve y veinticinco de mayo de dos mil veintidós; escrito inicial de demanda y escrito aclaratorio; curso presentado el dieciséis de marzo de dos mil veintidós; y las pruebas ofrecidas por la parte actora.

Atentamente.

Oaxaca, Oaxaca, a 06 de julio de 2022.

El Secretario Instructor del Segundo Tribunal Laboral Federal de  
Asuntos Individuales en el Estado de Oaxaca, con sede en Oaxaca.

**César David Hernández Hernández.**

Rúbrica.

**(R.- 522336)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTOS.**

**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**  
**JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**  
**JUICIO DE AMPARO 70/2022.**

**EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO OCTAVIO RÍOS CRUZ.**

En el juicio de amparo **70/2022**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por Rosalba Ruiz Velázquez, por derecho propio y en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de Enrique Reyes Ochoa, contra actos de la **Cuarta Sala y del Juez Sexto, ambos de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en la que se reclama la resolución de doce de enero del año en curso, pronunciada por la **Cuarta Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** en el toca 1600/2021 de su estadística, a través de la cual, dicho órgano jurisdiccional declaró **infundado** el recurso de queja interpuesto por Rosalba Ruiz Velázquez; consecuentemente, **confirmó** el auto de cuatro de noviembre de dos mil veintiuno, dictado en las diligencias de jurisdicción voluntaria *-interdicción a favor de Raúl Reyes Ochoa-* expediente 979/2019, del índice del Juzgado Sexto de lo Familiar de esta capital.

En virtud de ignorar el domicilio del tercero interesado Octavio Ríos Cruz, por auto de dieciséis de mayo de dos mil veintidós, se ordenó emplazarlo por medio de 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 diarios de mayor circulación en la República, esto es, que entre cada una de ellas mediarán, seis días hábiles para que la siguiente, se realice el séptimo día hábil; por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse a esta instancia constitucional dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última divulgación; apercebido que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente

Ciudad de México, dieciséis de mayo de dos mil veintidós.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Armando Romero Díaz.**

Rúbrica.

**(R.- 522442)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Ciudad de México**  
**Poder Judicial**  
**Tribunal Superior de Justicia**  
**Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**  
**México**  
**Juzgado Quinto de lo Civil de Proceso Oral**  
**“2022, año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”**  
**EDICTO**

INMOBILIARIA TICUMAN, S.A.

Amparo Directo promovido por FRANCISCO JAVIER NÚÑEZ MELGOZA deducido del juicio ORAL MERCANTIL, promovido por NÚÑEZ MELGOZA FRANCISCO JAVIER en contra de INMOBILIARIA TICUMAN, S.A. expediente número 234/2021, El Juez Quinto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México.

En cumplimiento a lo ordenado en proveídos de fechas a veinticinco de abril, veinte de mayo y dieciséis de junio todos de dos mil veintidós, emplácese a la tercera interesada y hecho que sea, remítase la demanda de amparo al H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México en turno, en el que el quejoso interpone amparo directo en contra de la sentencia definitiva de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintidós y toda vez que de los informes rendidos por diversas instituciones, se advierte que fueron negativos en la localización del domicilio de INMOBILIARIA TICUMAN, S.A., en consecuencia se ordena emplazar a la referida tercera interesada al juicio de amparo por medio de edictos, por tres veces de siete en siete días, en el periódico El Heraldo de México, y en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber que deberá comparecer ante la Autoridad Federal a hacer valer sus derechos, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, esto es, dentro del término de QUINCE DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretario de Acuerdos “C”  
**Lic. Juan Carlos Arenas Camacho**  
Rúbrica.

**(R.- 522451)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa**  
**y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,**  
**con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla**  
**San Andrés Cholula, Pue.**

Emplazamiento a los terceros interesados María Teresa Espinosa César y Miguel Ángel Coeto Tlapale.

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 2110/2021, promovido por Jonathan Romero Nieto, contra actos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Teziutlán, Puebla, consistentes en todo lo actuado en el juicio ejecutivo civil 407/2010 de su índice; en cumplimiento al auto de dos de junio de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, por única ocasión, en el “Diario Oficial de la Federación” y en los periódicos “Excelsior”, “El Universal” o “Reforma”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se len harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo.

Atentamente  
San Andrés Cholula, Puebla, 10 de junio de 2022.  
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa  
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

**Lic. Penélope Heiras Rodríguez.**  
Rúbrica.

**(R.- 522548)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Baja California**  
**Tijuana, Baja California**  
**EDICTO.**

Emplazamiento del tercero interesado:

**Sucesión a bienes de Carolina Padilla Márquez,**  
**por conducto de su albacea Jaime Muñoz Padilla.**

En el juicio de amparo número 574/2021, que promovió **Mario Alberto Lafón Cancino** contra actos del **Juez Cuarto de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California y otro y otra autoridad**, en el que reclamó la sentencia definitiva dictada dentro del expediente 1855/2019 en fecha cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

Por auto de siete de junio de dos mil veintidós, se acordó emplazar a usted, en su carácter de tercero interesado, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, como lo es "El Excelsior"; así como "El Mexicano", con circulación en esta ciudad, haciéndosele saber a dicho tercero que deberá apersonarse a *este juicio con dicho carácter, dentro de los treinta días siguientes*, contados a partir de la última publicación y, si pasado dicho término no lo hiciera, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal, haciéndole también de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado, quedan a su disposición copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio; en la inteligencia de que se han señalado las **nueve horas con quince minutos del catorce de julio de dos mil veintidós**, para la celebración de la audiencia constitucional, en el juicio de garantías antes mencionado.

Atentamente.

Tijuana, Baja California, 07 de junio de 2022.  
 Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo  
 y Juicios Federales en el Estado de Baja California.

**Yván Cuevas Chávez.**

Firma Electrónica.

**(R.- 522913)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua**  
**Sección Amparo**  
**EDICTOS**

En los autos del juicio de amparo 342/2022-VI, del índice de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en Ciudad Juárez, promovido por la quejosa **Eva Terrazas Reyes**, contra actos del Juez Décimo Civil por Audiencias, del Distrito Judicial Bravos, con sede en esta ciudad, en proveído de dos de junio de dos mil veintidós, se ordenó emplazar a tal juicio de amparo mediante edictos, a Arnoldo García Arroyo y/o Arroyos quien tiene el carácter de tercero interesado en el presentante juicio, lo anterior, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y al efecto se le hace saber una síntesis de la demanda de amparo:

“[...]”.

**AUTORIDADES RESPONSABLES:**

I.- Juez Décimo Civil por Audiencias, del Distrito Judicial Bravos

II.- *Actuario Número Uno adscrito a la Junta Especial Número Cuatro de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje*

**ACTOS RECLAMADOS:**

*“De la C. Juez Décimo Civil por Audiencias, todo lo actuado en el expediente 643/2020 a partir del falso emplazamiento a juicio, que se supone realizaron el 23 de junio de 2021, hasta la sentencia de 6 de septiembre de 2021.”*

**PRECEPTOS CONSTITUCIONALMENTE VIOLADOS:**

*Los contenidos en los artículos 1, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Se hace saber a “Arnoldo García Arroyo y/o Arroyos” en su carácter de tercero interesado, que la audiencia constitucional está fijada para las diez horas con treinta minutos del veintidós de junio de dos mil veintidós. La copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de este juzgado,



cuenta con treinta días a partir de la última publicación de los edictos, a fin de que acuda ante este órgano jurisdiccional, a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta urbe fronteriza y hacer valer sus derechos, apercibidos, que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le practicarán por lista que se fije en los estrados de este juzgado.

Nota: Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Cd. Juárez Chih., 9 de junio de 2022.

Por acuerdo del Juez Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua

El Secretario.

**Lic. Elfego Bencomo Siller.**

Rúbrica.

(R.- 522444)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado de Distrito

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana  
y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México  
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,  
Acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México C.P. 15960

EDICTO

**EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS**

**A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE  
EL BIEN MUEBLE (NUMERARIO) OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 9/2022-III**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, **por acuerdo de trece de junio de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos**, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el **NUMERARIO** consistente en la cantidad de 70,000.00 USD (SETENTA MIL DÓLARES AMERICANOS) materia de la acción de extinción de dominio; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal; lo anterior, bajo el argumento de que fue objeto de la comisión del delito **por encontrarse relacionado con el hecho ilícito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita**.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente

Ciudad de México, trece de junio de dos mil veintidós.

Juez Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana  
y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.

**Lic. Arnulfo Moreno Flores.**

Rúbrica.

(E.- 000202)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Chihuahua**  
**Tribunal Superior de Justicia**  
**Juzgado Noveno Civil por Audiencias**  
**Distrito Judicial Morelos**  
**EDICTO DE NOTIFICACIÓN**

En el expediente número **294/2021**, relativo al **Juicio Oral Mercantil**, promovido por **VERÓNICA ESQUIVEL PATIÑO**, en su carácter de apoderada de la moral denominada **SALMET GmbH & CO KG**, en contra de la moral **AGROAVICOLA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, se dictó un auto que a la letra dice:

**CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A ONCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

Agréguense a los autos el escrito recibido en el Buzón del Tribunal Superior de Justicia en el Estado el doce de abril del año en curso, y en este Juzgado el día siguiente hábil, signado por el Licenciado **CARLOS EDUARDO ROMERO CHÁVEZ** con el carácter que tiene reconocido en autos; como lo solicita, se le tiene realizando el cumulo de manifestaciones que indica en su escrito de cuenta y tomando en consideración que se ha justificado el desconocimiento del domicilio de **AGROAVICOLA DEL NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, emplácese por **MEDIO DE EDICTOS** que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados del siguiente al de la última publicación. Asimismo, se fijará, además, en la puerta del tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento; haciéndole saber que **VERÓNICA ESQUIVEL PATIÑO** en su carácter de apoderada de la moral denominada **SALMET GmbH & CO KG**, le demanda en la **VÍA ORAL MERCANTIL**, en contra de Usted, reclamándole las siguientes prestaciones: "...a) *Declaración Judicial de Incumplimiento por parte de AGROAVICOLA DEL NORTE S.A. DE C.V. a sus obligaciones contractuales de pago por la adquisición de una "Bateria de Postura Tipo S700-625-564" y una "Bateria de Cria/Recría Tipo S 1000, según las mismas se definirán más adelante.* b) *Como consecuencia de la procedencia de la prestación a) anterior, es decir, los incumplimientos incurridos por parte de AGROAVICOLA DEL NORTE S.A. DE C.V. el pago de la factura 0103-108 de fecha 30 (treinta) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), de la que se adeuda la cantidad de EUR 577,500.00 (Quinientos Setenta y Ocho Mil euros 00/100 moneda en curso legal en la Unión Europea); por las razones que se expondrán y motivarán en el cuerpo de la presente demanda.* c) *Como consecuencia de la procedencia de la prestación a) anterior, es decir, los incumplimientos incurridos por parte de AGROAVICOLA DEL NORTE S.A. DE C.V., el pago de la factura 0060-18 de fecha 15 (quince) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), de la que se adeuda la cantidad de EUR 242,000.00 (Doscientos Cuarenta y Dos Mil euros 00/100 moneda en curso legal en la Unión Europea); por las razones que se expondrán y motivarán en el cuerpo de la presente demanda.* d) *Derivado de la procedencia de la prestación b) y c) anteriores, el pago de los intereses ordinarios pactados a una tasa del 4% (cuatro por ciento) anual respecto a todas y cada una de las mensualidades vencidas y no pagadas,* e) *Derivado de la procedencia de la prestación b) y c) anteriores, el pago de intereses moratorios a una tasa anual de 8% (ocho) puntos porcentuales sobre la cifra básica, respecto a las parcialidades vencidas y no pagadas, que se hayan generado y se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo.* f) *El pago de los gastos y costas que se generen con motivo de la tramitación del presente juicio...*"

Lo anterior con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, así como le numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia mercantil.

**Expídanse los respectivos edictos.**

**NOTIFÍQUESE:**

Así lo acordó y firma el Licenciado **JORGE ANTONIO VILLASANA SOLORIO** Juez Noveno Civil por Audiencias del Distrito Judicial Morelos, ante la Secretaria Judicial Licenciada **CRISTINA FABIOLA MEJOR ARMENDÁRIZ**, con quien actúa y da fe. DOY FE."

Lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Chihuahua, Chihuahua 13 de mayo de 2022.

Secretaria Judicial, del Juzgado Noveno Civil por Audiencias del Distrito Judicial Morelos

**Licenciada Cristina Fabiola Mejor Armendáriz.**

Rúbrica.

**(R.- 522846)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Ciudad de México**  
**Poder Judicial**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Quincuagésimo Cuarto de lo Civil**  
**Secretaría "B"**  
**Exp.- 138/2022**  
**"2022 Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"**

**PARA: ACCIONISTAS, CLIENTES Y PROVEEDORES DE MEXPLUS PUERTOS S.A.P.I. DE C.V.**

En el juicio **ORDINARIO MERCANTIL** promovido por **JOSÉ LUIS ALBERTO TERRONES Y LÓPEZ**, quien también acostumbra usar el nombre de **JOSÉ LUIS TERRONES LÓPEZ** en contra de **MEXPLUS PUERTOS S.A.P.I. DE C.V.**, **TERMINAL MARÍTIMA DE ALTAMIRA S.A. DE C.V.**, **GRUPO OPERADOR DE TERMINALES MARÍTIMAS S.A. DE C.V.**, **MXP ACQUISITION COMPANY OWNER LLC.**, **MXP ACQUISITION COMPANY LLC.**, **LATIN AMERICAN TRANSPORTATION SERVICES SPRL** y **CENTRAL AMERICAN MEZZANINE INFRASTRUCTURE FUND L.P.**, expediente **138/2022**, con la finalidad de proteger los derechos de los accionistas, clientes y proveedores de **MEXPLUS PUERTOS S.A.P.I. DE C.V.**, se decretaron diversas medidas cautelares en auto con fecha veintiuno de febrero del año en curso, cuya parte conducente es del tenor literal siguiente:

"... En consecuencia, al cumplirse con el principio de la verosimilitud o apariencia del buen derecho; el peligro en la demora y la no afectación al interés público o al orden público, se reitera la procedencia de las medidas cautelares marcadas con los incisos I), II) y III), por lo que **MEDIANTE NOTIFICACIÓN PERSONAL**, requiérase a la parte demandada para que:

a) Se abstengan de ejercer cualquier acción o derecho y celebrar cualquier acto jurídico o corporativo derivado o que se pudiera derivar de los Contratos de Prenda.

b) Se abstengan de ejecutar las prendas contenidas en los contratos de prenda de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, incluyendo el derecho de apropiarse de los activos pignorados (acciones) conforme a esos contratos de prenda.

c) Se abstengan de emitir el aviso de ejecución de la parte garantizada al deudor prendario previsto en los contratos de prenda, así como de iniciar el procedimiento de ejecución de las prendas previstas en esos acuerdos de voluntades;

d) Se abstengan de otorgar su aprobación para iniciar cualquier procedimiento de cesión o transmisión de los activos pignorados (acciones) de conformidad con los contratos de prenda.

e) Se abstengan de ejecutar la prenda y requerir la venta de las acciones pignoradas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 341 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y conforme a los Contratos de Prenda;

f) Se abstengan de llevar a cabo todos los actos e iniciar todos y cada uno de los procedimientos que necesarios o convenientes para la ejecución y transmisión de las acciones pignoradas;

g) Se abstengan de llevar a cabo cualquier acto para la transmisión o venta total o parcial de las acciones pignoradas y de firmar y entregar cualquier documento y realizar cualquier otra acción a efecto de que dicha venta se lleve a cabo;

h) Se abstengan de tramitar, obtener y asistir al acreedor prendario o a cualquier otra persona que este último indique para que tramiten y obtengan cualquier autorización que resulte necesaria por parte de cualquier autoridad gubernamental para llevar a cabo la venta o transmisión de las acciones pignoradas; y

i) Se abstengan de ejercer los derechos corporativos derivados y previstos en los Contratos de Prenda.

j) Se abstengan de transferir a CAMIF o a la persona que ésta designe, el porcentaje de su participación accionaria derivado de la opción de compra de partes sociales ejercida por CAMIF en términos del Contrato de Opción;

k) Se abstengan de transferir a CAMIF o a la persona que ésta designe, la parte social respecto de la cual ejerció la opción de compra de acciones en términos del Contrato de Opción;

l) Se abstengan de hacer efectiva la transferencia a CAMIF o a la persona que ésta designe, de los derechos y privilegios asociados a las partes sociales cuya opción de compra ejerció y la obtención de los beneficios económicos y de cualquier otro tipo;

m) Se abstengan de suscribir y firmar los instrumentos en los que conste la transferencia y entrega a CAMIF o a la persona que ésta designe, de la parte social respecto de la cual ejerció la opción de compra de acciones al amparo del Contrato de Opción;

n) Se abstengan de entregar a CAMIF el certificado de partes sociales o cualquier otro documento o título de participación accionaria derivado el Contrato de Opción, así como de realizar las acciones necesarias y aconsejables para efectuar la transferencia de la parte social adquirida;

o) Se abstengan de entregar a CAMIF la parte social que pretende adquirir con motivo de la opción de compra que ejerció al amparo del Contrato de Opción, libre de cualquier gravamen.

p) Se abstengan de entregar a CAMIF cualquier dividendo o utilidad que corresponda al porcentaje de la participación accionaria que pretende adquirir con motivo de la opción de compra de partes sociales en términos del Contrato de Opción;

q) Se abstengan de ejercer cualquier acción y/o derecho, así como de celebrar cualquier acto jurídico y corporativo derivado o que se pudiera derivar del Contrato de Opción;

r) Se abstengan de inscribir o registrar a CAMIF como socio o propietario de los títulos que amparan las acciones cuya opción de compra ejerció, en los libros de registro de acciones respectivos; y

s) Se suspenda cualquier efecto o derecho en favor de CAMIF derivados del ejercicio de la opción de compra de partes sociales conforme al Contrato de Opción.

t) Se ordena que las cosas se mantengan en el estado que actualmente guardan respecto a los contratos de prenda y contrato de opción, por lo que las demandadas deberán de abstenerse de: interferir, obstaculizar y obstruir las relaciones comerciales que las demandantes mantienen con sus accionistas, socios administradores, proveedores y clientes, a través de cualquier requerimiento petición notificación o interpelación de cualquier naturaleza que se encuentre relacionada con los hechos de la materia de este juicio.

Hasta en tanto se resuelva el presente controvertido en sentencia definitiva, atento a que la materia de la litis de este asunto versa sobre la declaración de extinción y terminación de los contratos de crédito y sus convenios modificatorios, contratos accesorios de prenda, garantía y opción de compra, en virtud del pago realizado, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se les aplicaran las medidas de apremio a que se refiere el artículo 1067-bis del Código de Comercio...; Notifíquese...”

El C. Secretario de Acuerdos.  
**Lic. Leonardo Daniel Betanzos Morales**  
Rúbrica.

**(R.- 520285)**

#### AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,330.00
2/8	de plana	\$ 4,660.00
3/8	de plana	\$ 6,990.00
4/8	de plana	\$ 9,320.00
6/8	de plana	\$ 13,980.00
1	plana	\$ 18,640.00
1 4/8	planas	\$ 27,960.00
2	planas	\$ 37,280.00

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 2021 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2022.

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx) sección “Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

---

---

## AVISOS GENERALES

---

---

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
Seguridad Alimentaria Mexicana  
Diconsa  
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS  
EDICTO

DICONSA S.A. DE C.V.

DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 37 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EN CUMPLIMIENTO DE LA DECIMOSEGUNDA CLÁUSULA DEL PEDIDO CERRADO REGIONAL (PCR) 20354, DE FECHA 29/12/20, POR ESTE CONDUCTO, DICONSA, S.A. DE C.V., NOTIFICA A LA MORAL MAISON DE CHANCE, S.A. DE C.V., EL SEGUNDO AVISO RECORDATORIO DE DEVOLUCIÓN CON NÚMERO DE OFICIO UOM/JAHM/241/2021, DEL PRODUCTO GEL ANTIBACTERIAL 1LTR 70% ALCOHOL 300,000 PZS Y 2,000,000 PZS CUBREBOCAS TRICAPA, POR UN IMPORTE DE \$40,020,000.00 (CUARENTA MILLONES VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), POR LO QUE A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA TERCERA PUBLICACIÓN POR ESTE MEDIO, CUENTA CON TREINTA DÍAS NATURALES PARA RECOGER EL PRODUCTO EN LA UNIDAD OPERATIVA DE DICONSA, S.A. DE C.V. CON SEDE EN EL ESTADO DE MORELOS (ALMACÉN ATLATLAHUCAN) CON DOMICILIO UBICADO EN CARRETERA FEDERAL MÉXICO-CUAUTLA KM. 88, ATLATLAHUCAN, MORELOS, C.P. 62840, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO SER ASÍ, DICONSA, S.A. DE C.V., DISPONDRÁ DEL MISMO SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD.

28 de junio de 2022

Atlatlahucan, Morelos

Subgerente de la Unidad Operativa Morelos de Diconsa S.A. de C.V.

**José Antonio Hurtado Moreno**

Rúbrica.

(R.- 522854)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
EDICTO

### TERCERA SALA REGIONAL DE OCCIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

“Al margen un sello que dice: Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Tercera Sala Regional de Occidente.- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- Se notifica al tercero interesado Candido del Moral López, el acuerdo admisorio de tres de septiembre de dos mil veinte, dictado en el juicio contencioso administrativo 935/20-07-03-6-OT, promovido por KLIMET, S.A. DE C.V., a través del cual se dio trámite a la demanda de nulidad interpuesta contra la resolución contenida en el oficio 600-30-2019-5338 de veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve, a través de la cual la Administradora Desconcentrada Jurídica de Jalisco “1”, dependiente del Servicio de Administración Tributaria, resolvió los recursos de revocación RRL2018012714 y RRL2018012710, confirmando la diversa 500-31-00-04-03-2018-40919 de veintitrés de octubre de dos mil dieciocho, por la que la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco “2”, le determinó un crédito fiscal de \$19'928,255.68 (diecinueve millones novecientos veintiocho mil doscientos cincuenta y cinco pesos 68/100 M.N.), por concepto de impuesto al valor agregado, sobre la renta y empresarial a tasa única, actualización, recargos y multas, por el ejercicio fiscal de dos mil doce, así como un reparto de utilidades por \$1'244,888.30 (un millón doscientos cuarenta y cuatro mil ochocientos ochenta y ocho pesos 30/100 M.N.), para que de considerarlo necesario, se apersona a juicio en el término de treinta días hábiles, a manifestar lo que a su derecho corresponda.”

Guadalajara Jalisco, 20 de mayo de 2022.

El Secretario de Acuerdos

**Francisco Adolfo Rentería Dávila.**

Rúbrica.

(R.- 521953)

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
Querétaro, Qro.  
Sala Regional del Centro II  
Exp.: 355/22-09-01-3-OT  
Actor: Fame Corregidora, S.A. de C.V.

**C. VICTORIA NAYELI AGUIRRE MACÍAS.**

En los autos del juicio contencioso administrativo número **355/22-09-01-3-OT**, promovido por **FAME CORREGIDORA, S.A. DE C.V.**, en el cual, se demanda la nulidad de la resolución **contenida en el oficio número PFC/SPS/DGP/1057/2021 de fecha 13 de agosto de 2021**, se dictó un acuerdo de fecha 1 de junio de 2022, en donde se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, y con relación al diverso 18, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en vigor y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se les hace saber que tienen un término de **treinta días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezcan por escrito a esta Sala Regional del Centro II del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en **Avenida Universidad, número 156, Colonia Las Rosas, C.P. 76164, Santiago de Querétaro, Querétaro**, a deducir sus derechos en el juicio en comento, apercibidos 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 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y se tendrá por precluido su derecho para comparecer en el juicio.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación de la República.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 7 de junio de 2022.

La Instructora de la Tercera Ponencia de la Sala Regional Centro II  
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
**Magistrada Rita Amparo Velasco de León**

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Licenciada María Elena Sánchez Navarrete**

Rúbrica.

**(R.- 522267)**

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
Segunda Sala Regional de Oriente  
San Andrés Cholula, Puebla  
Oficio: 12-2-1-17164/22  
Expediente: 1578/18-12-02-4  
Actora: Adamaquis, S.A. de C.V.

**ASUNTO:** Se expide oficio para publicación de edictos.

**A QUIEN CORRESPONDA**

PRESENTE

En el juicio contencioso administrativo federal seguido en esta Segunda Sala Regional de Oriente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, expediente 1578/18-12-02-4, se dictó un auto de 22 de febrero de 2022, que en síntesis dice:

(...)**1.** Segunda Sala Regional de Oriente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

**2. ACTORA:** ADAMAQUIS, S.A. DE C.V.

3. AUTORIDAD DEMANDADA: Administración Desconcentrada Jurídica de Puebla "1"  
 3. Juicio Contencioso Administrativo Federal  
 4. Expediente: 1578/18-12-02-4  
 5. SE EMPLAZA A CARLOS ALEJANDRO FLORES GARCÍA O A QUIÉN O QUIENES SE CREAN CON DERECHO A PERCIBIR EL REPARTO DE UTILIDADES A LOS TRABAJADORES DEL EJERCICIO FISCAL 2013, DETERMINADO EN EL OFICIO 500-45-00-04-01-2017-29523 DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2017, PARA QUE EN EL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, COMPAREZCAN AL JUICIO PRECISADO EN DEFENSA DE SUS INTERESES, ACREDITANDO LA JUSTIFICACIÓN DE SU DERECHO PARA INTERVENIR EN EL ASUNTO. (...)

Atentamente  
 "Sufragio Efectivo. No Reelección"  
 "2022, Año de Ricardo Flores Magón"  
 San Andrés Cholula, Puebla a 16 de mayo de 2022  
 Presidente de la Segunda Sala Regional de Oriente  
**Mag. Luis Ángel López Vera**  
 Rúbrica.

(R.- 521998)

Estados Unidos Mexicanos  
 Secretaría de Economía  
 Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
 Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual  
 Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial  
 Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad  
 Powerteq, Llc.

Vs.

Grupo Iusacell Celular, S.A. de C.V.  
 M. 1393723 Superchip  
 Exped.: P.C. 1756/2021 (C-801) 18713  
 Folio: 14373

"2022, Año de Ricardo Flores Magón"

Grupo Iusacell Celular, S.A. de C.V.

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el 2 de septiembre de 2021, con folio de entrada 018713, José Juan Méndez Cortés, apoderado de **POWERTEQ, LLC.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcarío citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **GRUPO IUSACELL CELULAR, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente  
 18 de mayo de 2022  
 El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad  
**Roberto Díaz Ramírez**  
 Rúbrica.

(R.- 522879)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**  
**Sophos Limited**  
Vs.  
**Organización de Conocimiento, S.A. de C.V.**  
**M. 1663912 Sofos y Diseño**  
**Exped.: P.C. 1914/2021 (N-570)20663**  
**Folio: 11937**  
**“2022, Año de Ricardo Flores Magón”**  
**Organización de Conocimiento, S.A. de C.V.**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escrito presentando en la oficialía de partes de esta Dirección el 23 de septiembre de 2021, con folio de entrada 020663, por Lorena Pinto Sanabria, apoderada de **SOPHOS LIMITED**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcarío citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **ORGANIZACIÓN DE CONOCIMIENTO, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

27 de abril de 2022

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

**Roberto Díaz Ramírez**

Rúbrica.

**(R.- 522926)**

---

**AVISO**

**A LOS USUARIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx) sección “Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**



**Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.**  
**CONVOCATORIA PUBLICA ASIPONA/TOPOLOBAMPO/02/22**

Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V. (ASIPONA), con base en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario del puerto de Topolobampo 2017-2022 y con fundamento en los artículos 1, 10 fracción I, 20, 27, 51, 53, 56, 59 de la Ley de Puertos; 1° y 34 de su Reglamento; en el Título de Concesión y sus modificaciones, para la administración portuaria integral del recinto portuario del puerto de Topolobampo, Sinaloa (PUERTO); en las resoluciones aprobadas por su Consejo de Administración y demás disposiciones aplicables:

Convoca

A todas las personas físicas o morales, de nacionalidad mexicana o extranjera que cuenten con un capital contable o patrimonio mínimos, según se trate de \$80'000,000.00 (Ochenta millones de pesos 00/100 M.N.), interesadas en participar en el Concurso Público ASIPONA/TOPOLOBAMPO/IUM/01/22 (CONCURSO), cuyo objeto consiste en la adjudicación de un contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones (CONTRATO), con una vigencia de 20 (veinte) años y la posibilidad de que se prorrogue hasta por 20 (veinte) años, siempre y cuando proceda en términos de los artículos 51, fracción IV, de la Ley de Puertos y 33, fracción II, de su Reglamento, para:

i) Usar, aprovechar y explotar una superficie terrestre total de setenta y un mil setecientos treinta y dos punto veintiocho metros cuadrados (71,732.28 m<sup>2</sup>), sin frente de agua, para la construcción, equipamiento y operación de una instalación de usos múltiples (IUM) de uso público, para operar Carga general Suelta y Unitizada, Carga contenerizada, Carga proyecto, Graneles minerales y Carga Ro-Ro, y demás mercancías que sean técnicamente viable manejar en la IUM.

ii) La prestación de los servicios portuarios que se mencionan en el artículo 44, fracción III, de la Ley de Puertos, dentro de la IUM; y

iii) El manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en términos de las leyes aplicables, dentro de la IUM.

1. **Contraprestación.** El cesionario pagará a la ASIPONA una contraprestación, en moneda nacional, más los impuestos correspondientes, conforme se detalla en las Bases, la cual se integrará por: i) una **cuota inicial**; ii) una **cuota fija, por cada metro cuadrado del área cedida** que conforma la IUM; y iii) una **cuota de carga por cada tonelada de carga general** que se opere en la IUM; una **cuota de carga por cada TEU lleno** que se opere en la IUM; una **cuota de carga por cada unidad de automóvil** que se opere en la IUM; y una **cuota de carga por cada tonelada de cualquier carga que sea factible de manejar en la IUM** y que se opere en la IUM. La cuota fija y la cuota de carga se actualizarán conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor, o el índice que lo sustituya, y su monto se detallará en el Prospecto Descriptivo.

2. **Horarios establecidos en esta convocatoria y en los documentos del CONCURSO:** Corresponden al "tiempo del Pacífico" de conformidad con el Centro Nacional de Metrología.

3. **Lugar, fechas y requisitos para la adquisición de las Bases del CONCURSO:** Las Bases estarán disponibles para su venta de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 9:00 a las 14:30 horas, en el domicilio de la ASIPONA, ubicado en Acceso Parque Industrial Pesquero s/n, Topolobampo, Ahome, Sinaloa, código postal 81370, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, y hasta el 15 de julio de 2022. Para la venta de Bases será necesario, que los interesados presenten escrito firmado, dirigido al Director General de la ASIPONA, en el que manifiesten: i) nombre de la persona o personas autorizadas, ii) si actúan en nombre propio o por representante legal, iii) datos generales, iv) las razones por las cuales se interesan en participar en el CONCURSO, y v) deberán manifestar que no sirven a intereses de terceros.

4. **Costo y forma de pago de las Bases del CONCURSO:** Las Bases tendrán un costo de \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N. más el Impuesto al Valor Agregado, y deberán pagarse a nombre de la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V., mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria debidamente autorizada; depósito a la cuenta 0110690416 o transferencia electrónica, Clabe Bancaria Estandarizada: 072743001106904161, Swift: MENOMXMTXXX, del Banco Mercantil del Norte, S.A. de C.V., sucursal 8113, Centro, Los Mochis, Sinaloa. El pago que se efectúe, en ningún caso será reembolsable. Cubiertos los requisitos de la entrega del escrito de interés indicado en el numeral anterior, y de la constancia de pago de las Bases, cada interesado recibirá de la ASIPONA la clave de acceso al Sitio de Información que contiene, de manera electrónica, las Bases y sus anexos.

5. **Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.** Estos actos se llevarán al cabo en el domicilio de ASIPONA, el 05 de diciembre de 2022.

6. **Acto de lectura pública del resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas.** Estos actos se llevarán al cabo en el domicilio de la ASIPONA, el 12 de diciembre de 2022. Únicamente se abrirán las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas hayan resultado aceptadas por la ASIPONA, conforme a los criterios de evaluación indicados en las Bases del CONCURSO.

7. **Criterios para la emisión del fallo.** Conforme se establezca en las Bases, la ASIPONA elaborará un dictamen previo y una vez cubiertos los requisitos técnicos, declarará ganador del CONCURSO, a aquel participante cuya propuesta económica ofrezca a la ASIPONA el monto más elevado de la cuota inicial de la contraprestación, siempre que resulte superior al valor de referencia. En el caso de empate en el monto de la cuota inicial de la contraprestación, el ganador del CONCURSO será aquel participante cuya propuesta económica ofrezca la inversión más alta en obras y equipamiento para ejercer previamente a la entrada en operación de la IUM.

8. **Fallo.** La ASIPONA, en su domicilio, emitirá el fallo que se dará a conocer el 19 de diciembre de 2022.

9. **Consideraciones generales.**

a) A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y durante el desarrollo del CONCURSO, los interesados y participantes, deberán dirigirse con el Director General de la ASIPONA, al teléfono: 668 8163 970 correos electrónicos: dirgral@puertotopolobampo.com.mx y

gcomercial@puertotopolobampo.com.mx

b) TEU's: La unidad de medida de un contenedor por volumen y que significa "twenty feet equivalent units".

c) El ganador del CONCURSO podrá proporcionar el servicio de maniobras tanto dentro como fuera de la IUM, con el fin de llevar a cabo las actividades propias de su operación.

d) Los barcos que transporten la carga para la IUM atracarán en los muelles de uso público del PUERTO, y estarán sujetos a la Junta de Programación que se indica en las Reglas de Operación.

e) Al término de la vigencia del CONTRATO, el cesionario devolverá a la ASIPONA el área e instalaciones que conformen a la IUM de forma permanente, en buen estado, libres de todo gravamen y sin costo alguno para la misma.

f) La ASIPONA podrá aclarar o modificar los términos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria, Bases y demás documentos del CONCURSO hasta con 8 (ocho) días naturales de anticipación a la fecha del acto de presentación de proposiciones, mediante escrito dirigido a cada uno de los participantes, el cual será notificado por correo electrónico y/o mediante el Sitio de Información del CONCURSO.

g) De conformidad con el artículo 24, fracción IX, de la Ley de Puertos, el CONCURSO podrá ser declarado desierto, cancelarse o suspenderse, en términos que se establezca en las Bases. La ASIPONA se reserva el derecho de declarar desierto el CONCURSO, en caso de que las propuestas no le resulten aceptables, conforme se indica en las propias Bases.

h) Si el ganador del CONCURSO es persona física o moral extranjera, persona física mexicana o grupo de personas que participó como un solo licitante, deberá constituir una sociedad mercantil mexicana para cederle los derechos y obligaciones que le deriven como ganador del CONCURSO, o cederlos a una sociedad mercantil mexicana ya constituida para los mismos efectos. En cualquier caso, la sociedad que firme el CONTRATO deberá contar con una estructura de capital, de administración y de operaciones, conforme a la información y documentación entregada con el Pliego de Requisitos del CONCURSO y la estructura de capital y los porcentajes de participación accionarios que le fueron aprobados por la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE).

i) Los participantes en el CONCURSO están sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE), en particular, las fracciones IV y V del artículo 53 de dicha Ley que prohíben todo contrato, convenio, arreglo o combinación entre dos o más competidores cuyo objeto o efecto sea establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en las licitaciones, concursos, subastas o almonedas públicas, así como el intercambio de información para el objeto o efecto de cualquiera de las conductas que establece el artículo citado.

j) De conformidad con la LFCE y sus Disposiciones Regulatorias, los participantes deberán solicitar y obtener la opinión favorable respecto de su participación en el CONCURSO, de la COFECE como se indique en las Bases.

Atentamente

Recinto Portuario del Puerto de Topolobampo, Sinaloa, a 6 de julio de 2022.

Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.

Representante Legal

**Vicealmirante (Ret) Marco Antonio Ibarra Olaje**

Rúbrica.

(R.- 522844)

## 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 plazas y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 025/2022** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Código del Puesto	04-516-1-M1C023P-0000006-E-C-T		
Nivel Administrativo	M42	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$102,205.00 (CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES EN MATERIA DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y ESTABLECER ACCIONES CONCRETAS DE VINCULACION, PARA CUMPLIR CON LA INCLUSION SOCIAL DE DICHAS ORGANIZACIONES EN LAS LABORES DEL GOBIERNO.</li> <li>2. FACILITAR EL DIALOGO Y LA VINCULACION ENTRE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE PERMITAN LA ATENCION DE PROBLEMATICAS COMUNES, A FIN DE COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO DEMOCRATICO.</li> <li>3. DESPLEGAR ACCIONES CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE CONTRIBUYAN A LA CONSTRUCCION DE PROCESOS DE COLABORACION ENTRE ESTAS Y LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN CUESTIONES DE INTERES COMUN, PARA COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA RELACION GOBIERNO - SOCIEDAD CIVIL.</li> <li>4. ESTABLECER ACCIONES Y PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y ATENCION A CONSULTAS, PETICIONES Y SOLICITUDES DE ASESORIA, CAPACITACION E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS QUE PRESENTEN LAS ORGANIZACIONES, PARA FAVORECER EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE COLABORACION DEL GOBIERNO CON LA SOCIEDAD.</li> <li>5. COORDINAR LAS DIRECTRICES SOBRE LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION GENERAL, EN CONFERENCIAS, SEMINARIOS, COLOQUIOS, MESAS REDONDAS Y DEMAS FOROS DE DISCUSION, CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y PERFILAR MECANISMOS INNOVADORES DE COLABORACION Y COORDINACION INTERINSTITUCIONALES.</li> <li>6. PLANEAR ESTRATEGIAS DE PROMOCION E IMPULSO DE LA PARTICIPACION DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL RELACIONADAS CON EL DESARROLLO POLITICO Y LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA DEL PAIS, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL.</li> </ol>		

	<p>7. INSTRUMENTAR ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS SOBRE LA VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR ACCIONES DE IMPACTO QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE PROGRAMAS Y PROYECTO EN LA MATERIA.</p> <p>8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANTROPOLOGIA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ANTROPOLOGIA SOCIAL</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN</p>	
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ACTIVIDAD ECONOMICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• COMUNICACIONES SOCIALES</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<p>1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</p>	
	CAPACIDADES TECNICAS	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>	

## 2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE GENERACION DE DETERMINANTES		
Código del Puesto	04-542-1-M1C016P-0000037-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$46,608.00 (CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL ANALISIS DE LOS DATOS SELECCIONADOS DE INFORMACION CONFIABLE, HOMOLOGADA, SINTETIZADA Y VALIDADA, QUE PERMITA IDENTIFICAR LOS DETERMINANTES, PARA LA EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ESTRATEGIAS Y ELABORACION DE ESTUDIOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL.		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. PROPONER E IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EL ANALISIS DEL CONTEXTO SOCIOECONOMICO A PARTIR DE LAS VARIABLES DE INTERES, PARA DAR SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ESTRATEGIAS Y ESTUDIOS DE LA PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL.</li> <li>3. DAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES ESTRATEGICOS DE GESTION, PROCESOS Y RESULTADOS QUE PERMITAN LA EVALUACION DE LAS ESTRATEGIAS Y ESTUDIOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE MEDIR SU DESEMPEÑO Y FACILITAR LA TOMA DE LAS DECISIONES.</li> <li>4. DESARROLLAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA ARMONIZACION ENTRE LOS CONTENIDOS GENERADOS Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA CREAR REPORTES O ESTUDIOS COMPARATIVOS DE INFORMACION Y ASEGURAR SU ENTREGA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</li> <li>5. SUPERVISAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DE LOS FENOMENOS SOCIALES, PARA IDENTIFICAR LAS CAUSAS DEL DELITO Y LA FRAGMENTACION DEL TEJIDO SOCIAL QUE CONTRIBUYAN A LAS POLITICAS PUBLICAS EN LA MATERIA.</li> <li>6. INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES BASADO EN LA INFORMACION OBTENIDA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol>	
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p>	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTUDIOS DE POBLACION</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• MATEMATICAS - ACTUARIA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN</p>
	<p>EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS</p>	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• METODOLOGIA</li> <li>• DEMOGRAFIA GENERAL</li> <li>• ECONOMETRIA</li> <li>• ACTIVIDAD ECONOMICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• EVALUACION</li> <li>• ESTADISTICA</li> <li>• CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</li> <li>• GRUPOS SOCIALES</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	<p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</li> </ol>
	<p>CAPACIDADES TECNICAS</p>	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>

## 3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE TRANSFERENCIA DE METODOLOGIAS Y BUENAS PRACTICAS		
Código del Puesto	04-521-1-M1C016P-0000129-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$46,608.00 (CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA Y PARTICIPACION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LAS RELACIONES ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA Y PARTICIPACION SOCIAL Y DIVERSOS ACTORES DE LA SOCIEDAD, CON EL PROPOSITO DE CONSOLIDAR VINCULOS DE COOPERACION REGIONAL EN LA REALIZACION DE PROYECTOS Y ACCIONES EN LA MATERIA.</li> <li>2. DESARROLLAR MECANISMOS DE COMUNICACION CONTINUA CON LOS EQUIPOS TECNICOS DE ACTORES NO GUBERNAMENTALES, CON EL PROPOSITO DE INTERCAMBIAR INFORMACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS IMPLEMENTADOS DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA Y PARTICIPACION SOCIAL.</li> <li>3. EVALUAR LAS ACCIONES QUE FOMENTEN LA CONSTRUCCION DE CIUDADANIA Y PARTICIPACION, IMPULSANDO EL INTERCAMBIO DE IDEAS, EXPERIENCIAS Y BUENAS PRACTICAS, PARA APORTAR ELEMENTOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS EN LA MATERIA.</li> <li>4. COLABORAR CON PROPUESTAS DE COMUNICACION CON DISTINTAS ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR METODOLOGIAS EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA Y PARTICIPACION SOCIAL QUE CONTRIBUYAN A LA CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA Y AL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA.</li> <li>5. SUPERVISAR LA CONSOLIDACION DE DATOS RESULTANTES EN LA APLICACION DE METODOLOGIAS ESPECIFICAS DE DESARROLLO REGIONAL PARTICIPATIVO EN MATERIA DE HABILIDADES SOCIALES Y PARTICIPACION, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE ANALISIS EN LA CONSTRUCCION DE MODELOS QUE IMPULSEN LA DEMOCRACIA.</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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• DERECHO</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• ANTROPOLOGIA</li> <li>• PERIODISMO</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• POLITICA Y GESTION SOCIAL</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• MATEMATICAS - ACTUARIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• INSTITUCIONES POLITICAS</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• ANALISIS DE INTELIGENCIA</li> <li>• CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

## 4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE DETERMINACION DE MEDIDAS DE RIESGOS PARA PERIODISTAS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C015P-0000064-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER LAS ACTIVIDADES Y COMPROMISOS DE TRABAJO ANUAL EN MATERIA DE DETERMINACION DE MEDIDAS Y RIESGO, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DE PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD.</li> <li>2. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE RIESGO DE LAS SOLICITUDES DE PROTECCION E INCONFORMIDADES QUE PRESENTEN LOS PERIODISTAS, PARA CONTRIBUIR EN LA DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO EN QUE SE ENCUENTRA EL PETICIONARIO O POTENCIAL BENEFICIARIO.</li> <li>3. VALORAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE RIESGO, PARA PROPONER LAS MEDIDAS DE PROTECCION Y/O PREVENCION ADECUADAS AL CASO CONCRETO.</li> <li>4. DESARROLLAR MAPAS DE RIEGOS Y PATRONES DE AGRESIONES A PERIODISTAS, PARA GENERAR DATOS QUE PERMITAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCION.</li> <li>5. EFECTUAR EVALUACIONES COMPARATIVAS SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCION, PARA PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION EN LA ATENCION DE LOS CASOS DE AGRESIONES A LOS PERIODISTAS.</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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• DERECHO</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

## 5.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ATENCION A MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES ANTE EL SISTEMA INTERAMERICANO		
Código del Puesto	04-911-1-M1C015P-0000215-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LOS MECANISMOS RELACIONADOS A LAS PROPUESTAS DE REFORMAS AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES, DE CONFORMIDAD CON LAS RECOMENDACIONES EXPEDIDAS POR EL SISTEMA INTERAMERICANO, CON EL FIN DE CONSOLIDAR POLITICAS Y PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN EN SU IMPLEMENTACION.</li> <li>2. ORGANIZAR LA CONFORMACION Y DISEÑO DE LOS MATERIALES DE APOYO DIDACTICO CON RELACION A LAS CAMPAÑAS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR UN MAYOR IMPACTO EN LA CIUDADANIA Y FORTALECER LA PROTECCION Y DEFENSA DE DICHOS DERECHOS.</li> <li>3. IMPLEMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA INTERAMERICANO DE PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS EN MATERIA DE ATENCION A MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LINEAS DE ACCION COMPROMETIDAS.</li> <li>4. PROPORCIONAR ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA A LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, CON EL OBJETIVO DE BRINDAR HERRAMIENTAS QUE CONTRIBUYAN CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LINEAS DE ACCION ESTABLECIDAS EN MATERIA DE MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES.</li> </ol>		



	<p>5. COORDINAR FOROS, SEMINARIOS Y TALLERES EN MATERIA DE EVALUACION DE MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES, PARA INTEGRAR PROPUESTAS DE LOS ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL, PUBLICO EN GENERAL, ACADEMICOS, ETC, QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL PAIS.</p> <p>6. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE MONITOREO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION Y CULTURA DE DERECHOS HUMANOS EN EL PAIS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE SE DESARROLLEN CONFORME A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL SISTEMA INTERAMERICANO Y LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</p> <p>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

**6.-**

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS		
Código del Puesto	04-813-1-M1C015P-0000343-E-C-K		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE PROYECTOS DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE SERVICIOS ORIENTADOS A USUARIOS DE EQUIPOS DE COMPUTO, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD TECNICA EN SU IMPLANTACION, QUE PERMITA CUBRIR LAS NECESIDADES TECNOLOGICAS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>2. COORDINAR LOS PROCESOS DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN LA IMPLANTACION DE LOS NUEVOS PROYECTOS TECNOLOGICOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONALIDAD EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES.</p>		

	<p>3. SUPERVISAR EL PROCESO DE ANALISIS TECNICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE PROYECTOS TECNOLOGICOS EN MATERIA DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO EN LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR QUE LA ADQUISICION DE LOS MISMOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>4. INSTRUMENTAR LOS PROCESOS DE EVALUACION TECNICA EN MATERIA DE ASIGNACION DE EQUIPO DE COMPUTO, PARA PROVEER DE LOS RECURSOS INFORMATICOS QUE CUBRAN LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p> <p>5. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE LEVANTAMIENTO Y CONCILIACION DEL INVENTARIO DE LOS BIENES INFORMATICOS CONSIDERADOS EN LOS PROYECTOS TECNOLOGICOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITA LA ADMINISTRACION Y EL CONTROL DE LOS MISMOS.</p> <p>6. SUPERVISAR ACCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS CON RESPECTO AL USO Y ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE PAQUETES INFORMATICOS Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR EL USO LICITO Y RACIONAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• INGENIERIA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• PROCESOS TECNOLOGICOS</li> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

## 7.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y RESOLUCIONES		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000182-E-C-A		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LA INFORMACION PUBLICADA EN LA PAGINA ELECTRONICA DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE DIFUSION DE LA INFORMACION PUBLICA DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>2. REALIZAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES Y DESAHOGO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DEL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p>		

	<p>3. GESTIONAR ANTE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION, PARA DAR ATENCION A LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE INTERPONEN ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p> <p>4. ELABORAR PROYECTOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS, DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSION DEL CONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES EN LA MATERIA.</p> <p>5. ANALIZAR LAS SOLICITUDES Y/O CONSULTAS RECIBIDAS A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO DE LA UNIDAD DE ENLACE, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS.</p> <p>6. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE ENLACE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

## 8.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000180-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. VERIFICAR LA OPERACION DEL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA ATENCION DE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</p> <p>2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE QUE COADYUVE EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS.</p>		

	<p>3. EFECTUAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS ACCIONES INSTRUMENTADAS EN MATERIA DE ATENCION DE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS.</p> <p>4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A TEMAS DE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS.</p> <p>5. REALIZAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE ATENCION DE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	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>	

## 9.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO		
Código del Puesto	04-915-1-M1C014P-0000068-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. DESARROLLAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LOS ACUERDOS EMITIDOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA.</p> <p>2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LAS RESOLUCIONES DE ACUERDOS EMITIDOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD.</p> <p>3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION.</p>		

	<p>4. INTEGRAR LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO CUALITATIVO A LOS ACUERDOS EMITIDOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE SU EVOLUCION Y CUMPLIMIENTO.</p> <p>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• ANTROPOLOGIA SOCIAL</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN</p>	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<p>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</p>	
	CAPACIDADES TECNICAS	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>	

**10.-**

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C014P-0000061-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE VINCULACION SOBRE PROYECTOS DE RESOLUCION DERIVADOS DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL DE LAS ACCIONES CONJUNTAS EN LA MATERIA.</p> <p>2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LA VINCULACION SOBRE RESOLUCION DERIVADOS DE INCONFORMIDADES EN MATERIA DE PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD.</p>		

	<p>3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE VINCULACION EN MATERIA DE PROTECCION QUE SE REALIZAN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION.</p> <p>4. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE APLICA SOBRE LA VINCULACION EN MATERIA DE PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA.</p> <p>5. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS A LAS ACCIONES DE VINCULACION EN MATERIA DE PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION.</p> <p>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

**11.-**

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COMITES Y GESTION DE LA INFORMACION		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0000955-E-C-N		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. OPERAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE EVALUACION CON RESPECTO A LA CELEBRACION DE LAS SESIONES Y ASUNTOS QUE SE TRATEN.		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. BRINDAR ASESORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LA INTEGRACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL REQUERIDO EN LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA COADYUVAR EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.</li> <li>3. REALIZAR TRABAJOS DE INTERPRETACION CON RESPECTO A LOS CRITERIOS QUE PROMUEVEN LA MODERNIZACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DENTRO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, PARA CONTRIBUIR EN SU APLICACION RESPECTIVA.</li> <li>4. EFECTUAR ACCIONES DE DIFUSION DE POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, PARA COADYUVAR EN LA UNIFICACION DE CRITERIOS, ASI COMO LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES.</li> <li>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> </ol> NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	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>	

## 12.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE LA COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-913-1-E1C011P-0000138-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,588.00 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS QUE SEAN DE LA COMPETENCIA DEL AREA.</li> <li>2. DISTRIBUIR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCION DE LOS ASUNTOS TURNADOS Y/O RECIBIDOS EN LA COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.</li> <li>3. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR LAS AREAS COMPETENTES.</li> </ol>		

	<p>4. ASISTIR A LAS VISITAS Y A LAS PERSONAS DEL SERVICIO PUBLICO QUE REQUIERAN AUDIENCIA CON LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE LA LOGISTICA DE ATENCION A SUS PLANTEAMIENTOS.</p> <p>5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS.</p> <p>6. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</p> <p>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL SUPERIOR JERARQUICO.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	O	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

## 13.-

Nombre del Puesto	ENLACE DE ACTUALIZACION DE BIENES INFORMATICOS		
Código del Puesto	04-813-1-E1C007P-0000381-E-C-K		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,575.00 (ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. RECABAR INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ACTUALIZACION DE BIENES INFORMATICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON DATOS QUE COADYUVEN EN LA EVALUACION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE DICHS PROGRAMAS.</p> <p>2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION DE LAS ACCIONES DE ACTUALIZACION DE LOS BIENES INFORMATICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES QUE REQUIERA EL AREA.</p> <p>3. REGISTRAR EN LA BITACORA LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION DE BIENES INFORMATICOS EFECTUADAS EN LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER UN HISTORIAL SOBRE LA ASISTENCIA RELACIONADA CON LOS SERVICIOS INFORMATICOS E INVENTARIO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS.</p>		



	<p>4. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE ACTUALIZACION DE BIENES INFORMATICOS DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA Y COMPROBACION ACTUALIZADOS.</p> <p>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NO APLICA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN</p>
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	CAPACIDADES GERENCIALES	<p>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</p> <p>NIVEL 1 ENLACE</p>
	CAPACIDADES TECNICAS	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

**2ª. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
  - Formato Revisión Documental
  - Formato Evaluación de la Experiencia (Excepto plazas de nivel enlace)
  - Formato Valoración del Mérito
  - Formato Escrito Bajo Protesta
  - Formato Referencias Laborales
  - Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYlbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de 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).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el período laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.  
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con el registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con el registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	06 de julio de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio de 2022
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20 al 22 julio del 2022
Evaluación de conocimientos	A partir del 25 de julio de 2022
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, 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 sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](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, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación indicada en el mensaje de invitación.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación.

Las personas candidatas deberán considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.

- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación;

- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

#### **Etapas de Entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **Etapas de Determinación:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

**Sistema de Puntuación General**

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<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 período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

**12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.



**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](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), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaría Técnica  
**Angélica Adriana Rincón Hernández**  
Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**NOTA ACLARATORIA 02**

A los(as) candidatos(as) interesados(as) en el concurso 96392 de la plaza denominada SUBDIRECTOR(A) DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES, con código de puesto 04-810-1-M1C016P-0001650-E-C-M, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal electrónico TrabajaEn el día 18 de mayo de 2022 en la Convocatoria No. 017/2022, se les informa que derivado de cambios organizacionales, así como de una nueva designación de la Secretaría Técnica, la integración del Comité Técnico de Selección, queda conforme a lo siguiente:

Dice:

<b>Presidente(a)</b>	BLANCA ROCIO RAMOS ALFARO
<b>Secretario(a) Técnico(a)</b>	MARIA TERESA RAMIREZ PEREZ
<b>Representante de la SFP</b>	VICTOR MANUEL BARRAGAN YAÑEZ

Debe decir:

<b>Presidente(a)</b>	PLACIDO GERARDO BARRERA CRUZ
<b>Secretario(a) Técnico(a)</b>	ANA ALEJANDRA ALFARO FLORES
<b>Representante de la SFP</b>	VICTOR MANUEL BARRAGAN YAÑEZ

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema.

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.  
El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección  
**Lic. Ana Alejandra Alfaro Flores**  
Rúbrica.

---

**Secretaría de Gobernación**  
**NOTA ACLARATORIA UNO**

A los(as) candidatos(as) interesados en el concurso publicado en la convocatoria 01/2022 con referencia INAFED (Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal) para la plaza denominada DIRECCION DE ADMINISTRACION Y PLANEACION, Código de Puesto 04-A00-1-M1C017P-0000101-E-C-J, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de junio de 2022, se les realiza la siguiente aclaración:

Dice:

	Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal. "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio" <b>La Secretaría Técnica</b> <b>Lic Magdalena Rodríguez Lomelí</b> Rúbrica.
--	---

Debe decir:

	Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal. "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio" La Secretaría Técnica <b>Mtra. Bibiana Mestas Santiago</b> Rúbrica.
--	---

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema.

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.  
El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección  
**Mtra. Bibiana Mestas Santiago**  
Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)**  
**QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 153**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 2012 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reforma, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe de Departamento de Nombramientos y Registros	<b>Código de Puesto</b> <b>06-C00-3-M2C015P-0000600-E-C-A</b>	
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O33</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N) mensual		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subdirección de Intermediarios y Registros	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y controlar la presentación de las pólizas de RC de los agentes persona moral, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables.</li> <li>2. Recibir y actualizar los avisos de establecimiento, cambio de ubicación o clausura de oficinas de los agentes persona moral, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables.</li> <li>3. Elaborar los proyectos de emplazamiento previstos en la ley y disposiciones administrativas que de ella emanen, conforme a las atribuciones de su competencia.</li> <li>4. Elaborar los proyectos de sanciones previstas en la ley y disposiciones administrativas que de ella emanen, conforme a las atribuciones de su competencia.</li> <li>5. Proponer el otorgamiento del registro de asesores externos de seguros.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Derecho	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de Trabajaen <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales	
	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Conforme a Temario.	

<b>Bases de participación</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 y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria,</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p><b>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.</b></p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</p> <p>II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</p> <p>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</p> <p>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</p> <p>V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</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>No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.</p>
<p><b>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).</p> <p>Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:</p> <p>Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para participar en el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae en formato publicado en el sitio trabajaen y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente: <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx</a>, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio trabajaen, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja.</li> <li>4. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará título y cédula profesional, mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad.</li> </ol>

	<p>En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li><li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li><li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</li><li>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en el sitio trabajaen, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y término de cada empleo como: Hojas Unicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos de pago mensuales por cada año laborado, En caso de presentar recibos de Honorarios deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renunciaciones, conceptos asimilados y crédito al salario.</li><li>10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional.</li><li>11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del reglamento del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</li></ol> <p>Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC.</p>
--	---

	<p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de éste.</p> <p>La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

<b>Etapas</b>	<b>Lugar</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de Convocatoria en el DOF.	<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	6 de julio de 2022.
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Del 06 de julio al 19 de julio de 2022.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Del 06 de julio al 19 de julio de 2022.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No 230 Nivel Terraza. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Del 20, 21 y 22 de julio de 2022.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 03 de agosto de 2022.
*Evaluación de habilidades		A partir del 19 de agosto de 2022.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No 230 Nivel Terraza. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 26 de agosto de 2022.
*Entrevista por el Comité de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No 230 Nivel Terraza. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México	A partir del 08 de septiembre de 2022.
*Determinación del candidato ganador	<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	A partir del 12 de septiembre de 2022.

**\*Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

<b>Temarios</b>	<p>El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>
-----------------	---

<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61.</li></ol> <p>Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</p> <p>La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que sólo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30 % del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos.</p> <p>En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medias de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos será desinfectado antes de la entrada de cada grupo.</p> <p>La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados.</p> <p>Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades.</p> <p>Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes.</p>
-------------------------------------	--

	<p>Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria.</p> <p>Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetarán las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene.</p> <p>En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de éstos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:<ul style="list-style-type: none"><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></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.</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>En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido al <b>Mtro. Luis Antonio Valverde Reyes, Secretario Técnico, mediante correo electrónico a lvalverde@cnsf.gob.mx, o entregado en el Local 230 de Plaza Inn, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.</b> El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.</p>
--	---



	<p>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>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>
<b>Etapas de entrevistas</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el Sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleará un foro que lo permita.</p>
<b>Etapas de Determinación</b>	<p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:       <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol>
<b>Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (<a href="http://www.CNSF.gob.mx">www.CNSF.gob.mx</a>).</li> <li>2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</li> </ol>

	<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>						
	<b>Puesto</b>	<b>Evaluación Técnica</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Evaluación de la Experiencia</b>	<b>Evaluación del Mérito</b>	<b>Entrevistas</b>	<b>Total</b>
	Jefe de Departamento de Nombramientos y Registros	30	10	15	15	30	100
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.						
<b>Reserva de candidatos</b>	<p>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>						
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) 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>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>						
<b>Cancelación de concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>						
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:lvalverde@cnsf.gob.mx">lvalverde@cnsf.gob.mx</a> así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.						
<b>Inconformidades</b>	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.						
<b>Revocaciones</b>	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.						

<b>Reactivación de folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en <b>el Local 230 de Plaza Inn, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.</b>, anexando 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>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. Exista duplicidad de registros en trabajaen</li> <li>III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.</li> <li>IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos.</li> </ol> <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.</p> <p>Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<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, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</li> <li>2. Los datos personales de los 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. 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

el Subdirector de Control y Prestaciones de Personal

**Mtro. Luis Antonio Valverde Reyes**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2022/21**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 SEMARNAT/2022/21 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>TECNICO DE CAMPO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-152-1-E1C008P-0000052-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$13,279 (Trece mil Doscientos Setenta y Nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	Zacatecas
<b>Adscripción</b>	Delegación Federal en el Estado de Zacatecas		
<b>Objetivo</b>	REVISAR EXPEDIENTES TECNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA LA DICTAMINACION DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES EN EL ESTADO		
<b>Funciones Principales</b>	1. RECIIBIR Y REGISTRAR PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA EL CONTROL DE INFORMACION INTERNA DE LA INSTITUCION 2. DICTAMINAR TECNICAMENTE LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA PROCURAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES 3. TURNAR LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL A LA UNIDAD JURIDICA, PARA REVISION Y DICTAMEN JURIDICO 4. PROMOVER LA CULTURA FORESTAL, PARA LOGRAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN ACTIVIDADES DE PROTECCION CONSERVACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES 5. CONCERTAR CON OTRAS INSTITUCIONES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA CONSERVACION, RESTAURACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES 6. REVISAR E INSCRIBIR LOS PROGRAMAS EN EL REGISTRO NACIONAL FORESTAL, PARA QUE LOS PRODUCTORES CUMPLAN CON LA LEY CONTRIBUYENDO A UN MEJOR APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES ECOLOGIA BIOLOGIA AGRONOMIA DESARROLLO AGROPECUARIO	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO CIENCIAS AGRARIAS		CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA) AGRONOMIA CIENCIA FORESTAL	

	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	NO APLICA
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DICTAMINADOR FORESTAL</b>			
<b>Código de Puesto</b>	16-145-1-E1C008P-0000050-E-C-D			
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$13,279 (Trece mil Doscientos Setenta y Nueve pesos 00/100 M.N.)			
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	SINALOA	
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE SINALOA			
<b>Objetivo</b>	INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS, QUE PERMITAN CONTRARRESTAR EL DETERIORO DE LOS RECURSOS Y FOMENTAR UNA CULTURA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE EN EL AMBITO DE LA DELEGACION.			
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- EVALUAR Y DICTAMINAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOVENTES PARA CAMBIO DE UTILIZACION DE TERRENOS FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES.</p> <p>2.- FORMULAR Y EVALUAR EL PROGRAMA ESTATAL DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS, ASI COMO COORDINAR EL INVENTARIO FORESTAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>3.- COORDINAR LA DIVULGACION DE LA INFORMACION ALUSIVA A LA RESTAURACION DE SUELOS Y AGUA, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
	CIENCIAS AGROPECUARIAS CIENCIAS AGROPECUARIAS CIENCIAS AGROPECUARIAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA CIENCIAS FORESTALES AGRONOMIA ECOLOGIA AGRONOMIA AGRONOMIA ECOLOGIA		
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>		
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>	
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA) CIENCIA FORESTAL	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
	<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ZONAS COSTERAS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-148-1-M1C014P-0000050-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$23,728 (Veintitrés mil Setecientos Veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	TAMAULIPAS
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS		
<b>Objetivo</b>	ATENDER LAS ACCIONES DE LA DELEGACION FEDERAL RELATIVAS AL ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA, QUE PERMITA OTORGAR A LOS PROMOVENTES LOS PERMISOS, TRABAJOS DE DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- INSTRUMENTAR Y OBSERVAR LA NORMATIVIDAD QUE EMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARA EL USO, ADMINISTRACION, APROVECHAMIENTO Y CONSERVACION DE LOS BIENES NACIONALES Y AMBIENTES COSTEROS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>2.- REALIZAR ESTUDIOS PARA LA DICTAMINACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS Y ACTIVIDADES QUE SE PRETENDAN REALIZAR EN LOS BIENES NACIONALES O EN AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>3.- FORMULAR LOS PREDICTAMENES DE ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOVENTES.</p> <p>4.- FORMULAR PRE-DICTAMENES PARA SUSCRIBIR, REVOCAR Y DECLARAR LA EXTINCION DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y ASIGNACIONES SOBRE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.</p> <p>5.- ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE EL INVENTARIO, CATALOGO Y CONTROL DE LOS BIENES NACIONALES Y AMBIENTES COSTEROS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>6.- FORMULAR LAS SOLICITUDES PARA LA REALIZACION DE AVALUOS DE LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS.</p> <p>7.- APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS, DE CARACTER TECNICO QUE EMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES SOBRE LIMPIEZA, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS COSTERAS.</p> <p>8.- DIFUNDIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LOS LINEAMIENTOS PARA PROMOVER LA CONSERVACION, RESTAURACION Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, PLAYAS MARITIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS. CONTROL DE LOS TRAMITES EXISTENTES EN LA DIRECCION GENERAL.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS DE LA SALUD CIENCIAS AGROPECUARIAS CIENCIAS AGROPECUARIAS CIENCIAS AGROPECUARIAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	QUIMICA QUIMICA ECOLOGIA BIOLOGIA ECOLOGIA GEOGRAFIA DERECHO

		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA  OCEONOGRAFIA  BIOLOGIA  ECOLOGIA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIA POLITICA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	NO APLICA	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACION DE RECURSO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-152-1-M1C012P-0000040-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,778 (Treinta y Tres mil Setecientos Setenta y Ocho pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA	<b>Sede</b>	ZACATECAS
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE ZACATECAS		
<b>Objetivo</b>	FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCION, LA CONSERVACION Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS FORESTALES Y DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS, A FIN DE FORTALECER LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES DEBAN IMPLANTARSE.		
<b>Funciones Principales</b>	1. PARTICIPAR EN LA OPERACION, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES, ASI COMO INTERVENIR EN LAS AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS. 2. EMITIR DICTAMEN TECNICO PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA REQUERIDA EN LA EXPORTACION E IMPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES 3. DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN LOS TERRENOS RURALES E INTERVENIR EN EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE VIVEROS FORESTALES Y BANCOS DE GERMOPLASMA DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA, ASI COMO EN LA SUPERVISION DE VIVEROS PARTICULARES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD. 4. FORMULAR Y COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, LOS PROGRAMAS ESTATALES DE REFORESTACION Y DE RESTAURACION PARA EL RESCATE DE AREAS DETERIORADAS.		

	<p>5 PROMOVER REGULACIONES PARA SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENETICOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA REGULACION AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO.</p> <p>6 PROPONER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICION DE DECLARATORIAS Y PROGRAMAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS PARA REGULAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENETICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA ECOLOGIA CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	ENLACE DE APOYO JURIDICO		
<b>Código de Puesto</b>	16-135-1-E1C008P-0000090-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$13,279 (Trece mil Doscientos Setenta y Nueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	ESTADO DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE MEXICO		
<b>Objetivo</b>	ANALIZAR LA DOCUMENTACION LEGAL QUE SE ANEXA A DIFERENTES TRAMITES Y SOLICITUDES DE ACUERDO LEYES Y REGLAMENTOS, PARA EMITIR UNA OPINION JURIDICA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1 ANALIZAR INFORMACION, RESOLUCIONES, SENTENCIAS, DE DIFERENTES TRAMITES Y SERVICIOS QUE OTORGA LA DELEGACION, PARA DETERMINAR LA SITUACION JURIDICA.</p> <p>2 PROPORCIONAR ASESORIA LEGAL A LAS AREAS DE LA DELEGACION PARA QUE LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLEN DENTRO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>3 REVISAR DOCUMENTOS, PARA DETERMINAR SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITAN EN DIFERENTES TRAMITES QUE SE REALIZAN EN LA DELEGACION.</p>		



	4 RECOPIRAR Y ANALIZAR INFORMACION SOBRE DISPOSICIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DE ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL PARA INTERPRETAR CRITERIOS Y APLICARLOS SOBRE LA MATERIA. 5 ELABORAR LOS DICTAMENES TECNICO-JURIDICOS QUE LAS LEYES AUTORIZAN Y QUE SON COMPETENCIA DE LA DELEGACION PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<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 y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<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: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:

	<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 que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li><li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li><li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li><li>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial ó teléfono fijo).</li><li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li><li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Así mismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato, se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones las personas aspirantes en los concursos, tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente, para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. 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.</li><li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.</li></ol>
--	--

	<p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan 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, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/convocatorias-publicadas-en-el-dof-2022">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/convocatorias-publicadas-en-el-dof-2022</a> Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
--	--

	<p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.</p> <p>13. 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>El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF.</p> <p>Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>

	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 06 al 19 de julio 2022, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>“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”</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="467 940 1395 1346"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 940 1024 972">Etapa</th> <th data-bbox="1024 940 1395 972">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 972 1024 1003">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1024 972 1395 1003">06 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1003 1024 1066">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1024 1003 1395 1066">Del 06 al 19 de julio 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1066 1024 1129">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1024 1066 1395 1129">Del 06 al 19 de julio 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1129 1024 1161">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1024 1129 1395 1161">A partir del 22 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1161 1024 1224">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1024 1161 1395 1224">A partir del 22 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1224 1024 1255">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1024 1224 1395 1255">A partir del 22 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1255 1024 1287">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1024 1255 1395 1287">A partir del 22 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1287 1024 1318">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1024 1287 1395 1318">A partir del 22 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1318 1024 1346">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1024 1318 1395 1346">A partir del 22 de julio de 2022</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p><b>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades.</b> Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.</p> <p>Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	06 de julio de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio 2022	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio 2022	Examen de conocimientos	A partir del 22 de julio de 2022	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de julio de 2022	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de julio de 2022	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de julio de 2022	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de julio de 2022	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de julio de 2022
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	06 de julio de 2022																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio 2022																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio 2022																				
Examen de conocimientos	A partir del 22 de julio de 2022																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de julio de 2022																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de julio de 2022																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de julio de 2022																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de julio de 2022																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de julio de 2022																				

	<p>dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajaen, 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 la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.</p> <p>Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación 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 podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, 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.</p> <p><b>-Cotejo documental.</b> La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p> <p><b>-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito.</b> Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p>
--	---

	<p><b>-Entrevista.</b> Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo 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 en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> <p>En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p>		
	<p>Reglas: <b>CONSECUTIVO</b></p>	<p><b>CONCEPTO</b></p>	<p><b>VALORACION</b></p>
	<p>REGLA 1</p>	<p>Cantidad de exámenes de conocimientos</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo: 1</p>
	<p>REGLA 2</p>	<p>Cantidad de Evaluación de Habilidades</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo: 2</p>
	<p>REGLA 3</p>	<p>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF</p>	<p>Mínimo: 70</p>
	<p>REGLA 4</p>	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>No serán motivo de descarte</p>
	<p>REGLA 5</p>	<p>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</p>	<p>No se aceptan</p>

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
		<b>Etapas</b>	<b>Ponderación</b>
		Evaluación de Conocimientos	30%
		Evaluación de Habilidades	15%
		Evaluación de Experiencia	15%
		Valoración del Mérito	10%
		Entrevista	30%
<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>Reserva</b>	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
<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/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, 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>Disposiciones generales</b>	1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.		



	<p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. 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>9. 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>Reglas en materia de Transparencia</b>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, martha.mondragon@semarnat.gob.mx y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, Secretaria Técnica

Jefe de Departamento de Ingreso en Oficinas Centrales

**Luz María Rueda Malagón**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA 29/22**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Registro y Control de Formularios</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O21</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0011861-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N. (\$23,728.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar análisis de la operación de las áreas de Administración del Agua a nivel Nacional, en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a fin de obtener la información para implementar procesos simplificados que se encuentren alineados en la materia de la competencia de la Subdirección General de Administración del Agua.</li> <li>2. Elaborar la documentación sobre el análisis de los procesos operativos y casos de uso que requieran los sistemas de información en materia de gestión del agua, con base en la información obtenida de las áreas de Administración del Agua y con base en el análisis de la información obtenida de institutos, dependencias o proveedores con la finalidad de implementar acciones de mejora de los sistemas de información de gestión del agua.</li> <li>3. Implementar los mecanismos y planes de prueba que se realizarán a los sistemas de información en materia de gestión del agua, con la finalidad de asegurar el óptimo desempeño de la operación del sistema.</li> <li>4. Dar seguimiento a las actividades de operación, desarrollo e implementación de código de los sistemas de información, para garantizar que los trabajos realizados se encuentren totalmente apegados a los requerimientos establecidos por las áreas de Administración del Agua, tanto a nivel Nacional, como en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.</li> <li>5. Dar seguimiento a los reportes de incidencias enviados por los usuarios de Administración del Agua a nivel Nacional, en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales; derivados de la operación de los sistemas de información en materia de gestión del agua, con la finalidad de garantizar el adecuado desempeño del mismo.</li> <li>6. Brindar asesoría y capacitación a los usuarios de Administración del Agua a nivel Nacional, en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, con respecto a la operación de los Sistemas de información en materia de gestión del agua, para proporcionar a los usuarios un nivel de conocimiento homogéneo a nivel nacional.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Matemáticas.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Informática Administrativa, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de la Construcción, Procesos Tecnológicos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Consultoría en Mejora de Procesos, Administración.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere conocimiento de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Derechos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.; Administración de proyectos; Metodologías de implementación de sistemas informáticos; Plan Nacional de Desarrollo; Programa Nacional Hídrico; Paquetería Microsoft Office: Excel, Access, Project Word y Power Point. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento C de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O31</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0013469-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$28,986.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Nayarit		
<b>Sede</b>	Tepic, Nayarit		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenir en la gestión del Programa de Cultura del Agua ante el Gobierno del Estado, a través de la formalización y suscripción de Convenios de Coordinación y Anexo Técnico.</li> <li>2. Promover la instalación de Espacios de Cultura del Agua, impartición de pláticas escolares y comunitarias, pintura de bardas y actividades complementarias, en coordinación con las autoridades e instituciones estatales y municipales de carácter operativo normativo.</li> <li>3. Dar seguimiento a las acciones programadas, con la finalidad de verificar el alcance de los objetivos y metas convenidas por el Gobierno Estatal con la suscripción de Convenios de Coordinación y Anexo Técnico del Programa Cultura del Agua.</li> <li>4. Intervenir en la gestión del Programa Agua Limpia ante el Gobierno del Estado, a través de la formalización y suscripción de Anexos de Ejecución y Técnico derivados del Acuerdo de Coordinación suscrito.</li> </ol>		

	<p>5. Ejecutar acciones de monitoreo de cloro residual libre y operativos de desinfección y de saneamiento básico, en coordinación con los órdenes de gobierno, para contribuir en la prevención y control de enfermedades de origen hídrico.</p> <p>6. Supervisar y dar seguimiento a la ejecución de las acciones federalizadas de Agua Limpia en la entidad, conforme a la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnico, para su evaluación.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Agronomía, Arquitectura, Ciencias Sociales, Comunicación.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Pedagogía. <b>Áreas de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Geografía. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geografía Regional.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Política Sectorial. <b>Áreas de Experiencia:</b> Cultura.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Salud. <b>Áreas de Experiencia:</b> Equidad y Género.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos en relación a instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, así como sistemas de tratamientos de aguas residuales de tipo doméstico, industrial y público urbano, conocimiento del tipo de maquinaria de construcción utilizada para la extracción de materiales, conocimiento general del tipo de estructuras y materiales que se utilizan, y nociones topográficas respecto a niveles y medición de áreas, nociones de química, métodos de muestreo de aguas residuales, sustancias químicas para preservar muestras y para desinfección de aguas tratadas, conocimientos de geología y geotermia, conocimientos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de desinfección y calidad del agua para uso y consumo humano, marco normativo del subsector Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; Indicadores de Gestión de los Organismos Operadores; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Manual de Operación para el Programa de Cultura del Agua.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Administrativo "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>P31</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-E1C012P-0009899-E-C-O		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N. (\$18,823.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Colima		
<b>Sede</b>	Colima, Colima		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar y controlar las operaciones contables y presupuestales derivadas del ejercicio, con la finalidad de verificar que las operaciones hayan sido realizadas de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>2. Integrar los reportes de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para presentar el informe general a la unidad competente.</li> <li>3. Gestionar ante la instancia correspondiente la ministración de recursos financieros para la atención de los programas en ejecución, así como contribuir en la obtención de metas de las áreas que integran la Unidad Administrativa de su competencia.</li> <li>4. Controlar y dar seguimiento del ejercicio presupuestal, para verificar el uso correcto de los recursos.</li> <li>5. Realizar el pago de bienes y servicios, obra pública y aquellos que no correspondan a sueldos y salarios, conforme al presupuesto, con la finalidad de dar cumplimiento al calendario fijado y normatividad establecida en la materia.</li> <li>6. Supervisar la elaboración del ejercicio financiero de la Dirección a fin de presentarlos a la revisión y aprobación de la instancia correspondiente.</li> <li>7. Operar los sistemas de registro y pago, para asegurar el control, seguimiento y evaluación oportuna del presupuesto y registros contables.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Adquisiciones,; Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley de I.S.R.; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código Fiscal de la Federación; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; dominio intermedio de Microsoft Office. <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>	
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Residente Especializado Huasteca Hidalguense</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O31</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0012864-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$28,986.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Hidalgo		
<b>Sede</b>	Mixquiahuala, Hidalgo		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y aplicar los lineamientos, especificaciones y normas de construcción de infraestructura hidroagrícola, para que las obras se realicen en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</li> <li>2. Intervenir en la supervisión del control técnico y administrativo de las obras de infraestructura hidráulica, para su entrega-recepción en tiempo y forma.</li> <li>3. Elaborar catálogos de conceptos, cantidad de obra y presupuestos, para la integración de los paquetes de concurso.</li> <li>4. Verificar que los materiales utilizados en las obras se apeguen a las normas y especificaciones de construcción, con la finalidad de que cuenten con las características requeridas.</li> <li>5. Supervisar la elaboración y seguimiento del avance Físico-Financiero de las obras, para verificar que las mismas se desarrollen de acuerdo al programa establecido.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> </ul>	
	<b>Capacidades profesionales:</b>		
	<b>Conocimientos</b>	Proyectos de infraestructura hidroagrícola, Procesos Constructivos; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Normatividad de Crédito Externo (BID, BIRF); Elaboración de Precios Unitarios, Administración de Proyectos; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>	
	<b>Habilidades</b>	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Auditor Encargado Procedimientos Administrativos</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O11</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0011169-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N. (\$22,023.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Puebla		
<b>Sede</b>	Puebla, Puebla		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos calificando las infracciones a la Ley de Aguas Nacionales y demás normas aplicables correspondientes, con la finalidad de imponer las sanciones que procedan.</li> <li>2. Aplicar las medidas de apremio, de seguridad y de carácter precautorio, establecidas en la Ley de Aguas Nacionales, para lo cual se podrá solicitar el apoyo de otras autoridades, con la finalidad de evitar posibles afectaciones al medio ambiente, a las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>3. Emitir y ejecutar las resoluciones que ordenen la clausura de aprovechamientos, así como de empresas o establecimientos que realicen actividades que den origen a descargas de aguas residuales, para hacer cumplir la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento o demás disposiciones aplicables.</li> <li>4. Emitir y ejecutar las resoluciones por las que se ordenen la suspensión de actividades que den origen a descargas de aguas residuales, o la remoción y demolición de obras e infraestructura, con la finalidad de evitar afectaciones al medio ambiente, a las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>5. Emitir las resoluciones definitivas en los procedimientos administrativos de sanción previstos en la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás normas aplicables, con la finalidad de sancionar a los usuarios de aguas nacionales o sus bienes públicos inherentes que incurran en hipótesis o conductas contrarias a la Ley.</li> <li>6. Notificar todos y cada uno de los actos de autoridad derivados de la sustanciación de los procedimientos administrativos, con la finalidad de que hacer del conocimiento un acto de autoridad.</li> <li>7. Resolver las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia.</li> <li>8. Capacitar usuarios de Aguas Nacionales con respecto a sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, según el programa nacional anual de capacitación.</li> <li>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Conocimiento específico en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Agraria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Metrología y Normalización, NOM-001-SEMARNAT-1996. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Trámites y Servicios registrados por la Conagua ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria COFEMER. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento C de Agua Potable</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O31</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0013503-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$28,986.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Puebla		
<b>Sede</b>	Puebla, Puebla		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la propuesta anual de inversión, obras y acciones del Estado, verificando que contenga proyecto ejecutivo, expedientes técnico y social, a fin de verificar que cumpla con la normatividad y la viabilidad técnica, social, ambiental, económica y administrativa.</li> <li>2. Recibir Anexos de Ejecución y Técnico, generados por el Estado, para su validación y posterior envío a oficinas centrales, orientado a su formalización.</li> <li>3. Supervisar y asistir técnicamente a los organismos operadores estatales y municipales, a efecto de proporcionarles elementos relativos a la formulación de proyectos de inversión para agua potable, alcantarillado y saneamiento en comunidades rurales, en materia de programa(s) federal(es).</li> <li>4. Realizar la supervisión técnica normativa de las obras mediante visitas de campo y revisiones de gabinete, con la finalidad de registrar avances y reportes periódicos recibidos de las acciones relativas a programa(s) federal(es).</li> <li>5. Revisar e integrar los cierres de ejercicios, detalles de pagos y estados financieros, para la comprobación del gasto.</li> <li>6. Evaluar y supervisar los avances físico-financieros de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento en comunidades rurales, a efecto de actualizar el registro de avance de programas y respaldar los informes que se generan para Oficinas Centrales.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Geotecnia, Geofísica, Hidráulica, Hidrología, Topografía. <b>Carrera Específica:</b> Topografía e Hidrología, Topógrafo Hidrólogo.</li> </ul>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>	
	<b>Capacidades profesionales:</b>		
	<b>Conocimientos</b>	Se requieren conocimientos técnicos en el diseño de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; en la construcción de obras de distribución de Agua Potable y de recolección de Aguas Residuales; elaboración de estudios, proyectos de hidráulica, hidrología y saneamiento; supervisión de estudios y/o proyectos de saneamiento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglas y Manuales de Operación de programas federalizados a cargo de la Comisión Nacional del Agua. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	
	<b>Habilidades</b>	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			



<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector Técnico</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>N33</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C017P-0009746-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N. (\$56,296.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Quintana Roo		
<b>Sede</b>	Othón P. Blanco, Quintana Roo		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar la operación de redes meteorológicas, hidrométricas y/o geohidrológicas; la evolución de fenómenos hidrometeorológicos y de los almacenamientos en vasos y embalses, el flujo de las corrientes en los ríos y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias, a efecto de generar y transferir información oportuna y relevante en materia hidráulica.</li> <li>2. Emitir dictámenes técnicos con la finalidad de formular declaratorias de zonas de riesgo hidrometeorológico, y en general de todas aquellas cuestiones relativas a la presencia o ausencia de los recursos hidráulicos.</li> <li>3. Integrar los balances hidráulicos superficiales y subterráneos, de acuerdo con la normatividad aplicable y definir la disponibilidad del recurso por cuencas y acuíferos, para apoyar la integración de los planes de desarrollo en el ámbito de su competencia, así como emitir dictámenes técnicos sobre la procedencia de concesiones para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>4. Supervisar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, rehabilitación y conservación de las obras hidroagrícolas y de protección a áreas productivas, a fin de eficientar la infraestructura hidroagrícola y maximizar el aprovechamiento del recurso hidráulico.</li> <li>5. Supervisar la operación de la infraestructura hidroagrícola con la finalidad de proporcionar los servicios de riego y el control de avenidas e inundaciones, provocadas por los fenómenos hidrometeorológicos.</li> <li>6. Administrar los estudios, proyectos y construcción de las obras de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población en el ámbito de su competencia, que son realizadas con participación federal, estatal o municipal, con la finalidad de vigilar que se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes.</li> <li>7. Proporcionar asesoría técnica al Gobierno del Estado, Municipios y Organismos Operadores que lo requieran, en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población; a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para planear, estudiar, proyectar, construir, operar, mantener y administrar sus sistemas de agua.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> </ul>	

<b>Capacidades profesionales:</b>	
<b>Conocimientos</b>	<p>El puesto requiere conocimientos en agronomía, hidráulica, hidrología, meteorología, irrigación, suelos, drenaje agrícola, calidad del agua; construcción y supervisión de obras de infraestructura hidroagrícola, operación básica de distritos de riego; en estudios y proyectos hidráulicos. Procesos de construcción de infraestructura hidráulica. Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglas y Manuales de Operación de Programas Federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como hidroagrícolas. Ley de Planeación de la Entidad Federativa de su competencia.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
<b>Habilidades</b>	<p><b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	
<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Unidad Jurídica</b>
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>Número de vacantes</b>
<b>Código del puesto</b>	Una
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	16-B00-1-M1C014P-0012643-E-C-P
<b>Adscripción</b>	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$28,986.00)
<b>Sede</b>	Dirección Local Quintana Roo
<b>Principales Funciones</b>	Othón P. Blanco, Quintana Roo
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar legalmente al titular y a las áreas de la Dirección Local en los procedimientos contenciosos de orden civil, mercantil, penal, administrativo, laboral y/o de amparo en los que sea parte para defensa en juicios y querellas.</li> <li>2. Proporcionar asesoría jurídica al Titular de la Dirección Local y a sus áreas adscritas y coordinar los procesos de elaboración y suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, para asegurar su correcto soporte jurídico y contenido legal.</li> <li>3. Definir criterios y opiniones jurídicas para la correcta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia.</li> <li>4. Coordinar los procesos de revisión jurídica del otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y bienes nacionales que corresponde administrar a la Comisión Nacional del Agua en el ámbito de su competencia y demás autorizaciones, suspensiones, clausuras, revocaciones, caducidad, modificación y terminación en materia hidráulica, previstas en las disposiciones jurídicas y ordenamientos legales, a fin de vigilar su cumplimiento.</li> <li>5. Emitir el dictamen de los expedientes de infractores a las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales y demás ordenamientos legales aplicables, con el propósito de salvaguardar la legalidad de los mismos, cuando ello sea requerido por las áreas responsables.</li> <li>6. Asistir con el carácter de asesor en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Local de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al Subcomité Regional de Obras Públicas, a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>7. Instruir y coordinar la atención de los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Local de su competencia, para dar seguimiento hasta su finiquito.</li> </ol>

	<p><b>8.</b> Emitir opinión jurídica en la tramitación de los expedientes relativos a las expropiaciones, en el pago de indemnización en efectivo o en especie y en la titulación de tierras afectadas por la realización de obras hidráulicas, a efecto de proporcionar certeza jurídica en los asuntos en materia agraria, para la defensa de los intereses de la Federación.</p> <p><b>9.</b> Resolver las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales y personal de las áreas que conforman la Unidad Administrativa, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia.</p> <p><b>10.</b> Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.</li> </ul>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho Agrario, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>
	<p>Capacidades profesionales:</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Conocimiento especializado en materia de Derecho Civil, mercantil, administrativo, laboral, penal, Constitucional; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil Federal. Código Federal de Procedimientos Civiles. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma. Ley Agraria. Ley de Amparo. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Ley de Expropiación. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Ley de Ingresos de la Federación. Ley General de Bienes Nacionales. Ley Federal del Trabajo. Ley General de Protección Civil. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Ley Federal de Derechos. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento. Ley Federal de Instituciones de Fianzas y su Reglamento, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	<p>Habilidades</p>	<p><b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
<p>Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.</p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento C de Dictaminación de Servicios a Usuarios</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O31</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0013426-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$28,986.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local San Luis Potosí		
<b>Sede</b>	San Luis Potosí, San Luis Potosí		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las actividades del proceso de dictaminación de solicitudes de trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), para dar respuesta en tiempo a las solicitudes presentadas por los Usuarios de Aguas Nacionales.</li> <li>Analizar la documentación integrada a las solicitudes de aprovechamiento de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos Inherentes y Descargas de Aguas Residuales, para emitir el dictamen respectivo.</li> <li>Emitir la resolución debidamente fundada y motivada derivada del análisis del expediente, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos de los usuarios de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos Inherentes.</li> <li>Formular el programa de titulación de los aprovechamientos de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos Inherentes y Permisos de Descargas, a fin de establecer las metas anuales en materia de emisión e inscripción de títulos.</li> <li>Elaborar los Títulos de Concesión y/o Asignación de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos Inherentes de primera inmatriculación, prórrogas, modificaciones, correcciones administrativas y de los actos y contratos relativos a la transmisión total o parcial de su titularidad, para gestionar su inscripción en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDA).</li> <li>Verificar que los trámites remitidos al Registro Público de Derechos de Agua cumplan con las Reglas de Operación y Organización del REPDA y los lineamientos y normatividad aplicable, con la finalidad de que se inscriba el Título correspondiente.</li> <li>Supervisar la actualización del seguimiento de los trámites en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) del proceso de Titulación y Registro, con la finalidad de contar con información sobre el estado de trámite de las solicitudes.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Geología.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Computación e Informática, Geología, Ingeniería Civil.</li> </ul>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>	

<b>Capacidades profesionales:</b>	
<b>Conocimientos</b>	Se requieren conocimientos sobre la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Derechos en materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas (NOM 003, NOM 004); Reglas de Operación y Organización del Registro Público de Derechos de Agua; Sistema de Calidad ISO 9001:2000MS. Manejo de Microsoft Office y de bases de datos. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
<b>Habilidades</b>	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Distrito de Temporal Tecnificado 005, Pujal Coy II Fase</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O31</b>	<b>Número de vacantes</b>	<b>Una</b>
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0013432-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$28,986.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local San Luis Potosí		
<b>Sede</b>	Cd. Valles, San Luis Potosí		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y ejecutar el programa de operación, conservación y administración de la infraestructura del distrito, que permita aumentar la productividad y eficiencia en el uso del agua.</li> <li>2. Elaborar bases de concurso, términos de referencia y participar en los procesos de licitación, para la contratación de obra, de los servicios relacionados con la obra pública y adquisición de maquinaria y equipo.</li> <li>3. Supervisar los trabajos de los contratos y/o convenios que se ejecutan en el ámbito del distrito, a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos.</li> <li>4. Elaborar e informar de los avances físicos y financieros del plan anual de operación, conservación y administración, así como de los contratos y convenios que se realizan en el distrito, a fin de que las áreas competentes cuenten con elementos para la toma de decisiones y cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias.</li> <li>5. Brindar asesoría técnica especializada a los usuarios, y capacitación para la operación, conservación y administración de infraestructura.</li> <li>6. Organizar y presidir las sesiones del Comité Hidráulico, con la finalidad de generar mecanismos, en coordinación con los usuarios, para la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los trabajos que se ejecutan en el ámbito del Distrito.</li> <li>7. Promover la participación activa de los productores del Distrito en la conservación de la infraestructura, de los recursos naturales y maquinaria y equipo transferido, a fin de optimizar el uso de la infraestructura y la preservación del agua y suelo.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>	

Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología).</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Administración, Operación y Conservación de Distritos de Riego y Distritos de Temporal Tecnificado, Hidrología e informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, generación e interpretación de datos estadísticos, Reglas y Manuales de Operación de Programas Federalizados en materia Hidroagrícola. Contar con conocimientos de Diseño, Construcción, Operación, Conservación y Rehabilitación de zonas e infraestructura de Riego y sus estructuras; manejo de sistemas de información. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Residente General Técnico</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O31</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0013465-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$28,986.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local San Luis Potosí		
<b>Sede</b>	San Luis Potosí, San Luis Potosí		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, instrumentar y/o supervisar la operación de redes de observación y monitoreo de la cantidad y la calidad de las aguas nacionales, para contar con un sistema regional de información sobre cantidad y calidad del agua.</li> <li>2. Supervisar y/o efectuar la actualización del inventario de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes y de la infraestructura hidráulica federal en el ámbito regional, para realizar balances de aguas nacionales y evaluar su disponibilidad y distribución geográfica y en el tiempo.</li> <li>3. Formular propuestas de proyectos de reglamentación para la extracción y utilización de las aguas nacionales, el establecimiento de zonas de veda y la declaración de reservas de las aguas nacionales en el ámbito de su competencia, a fin de lograr su mejor aprovechamiento.</li> <li>4. Evaluar y formular recomendaciones sobre la procedencia técnica de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales y sus bienes nacionales inherentes, modificación de las existentes y de las descargas de aguas residuales, a efecto de dictaminar técnicamente la resolución a dichas solicitudes.</li> <li>5. Supervisar y/o efectuar la delimitación y demarcación de las zonas federales en los cuerpos de aguas nacionales, conforme a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, para regular su uso y explotación.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Revisar e inspeccionar obras hidráulicas o sus proyectos, a efecto de verificar que se apeguen a las disposiciones normativas en materia de seguridad hidráulica y de impacto ambiental.</li> <li>7. Coordinar y/o intervenir en las acciones para vigilar la evolución de meteoros que puedan incidir en los escurrimientos de los ríos y/o los almacenamientos de embalses y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias para pronóstico y la prevención de situaciones de emergencia causadas por fenómenos hidrometeorológicos extremos.</li> <li>8. Coordinar la integración de información relativa a la disponibilidad de las aguas nacionales e inventarios de sus usos, para la formulación y actualización del Programa Hídrico Regional y/o Estatal.</li> <li>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>
<p><b>Perfil</b></p>	<p>Escolaridad</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología, Ecología, Geología, Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Bioquímica, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	<p>Experiencia Laboral</p> <p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Climatología, Geología, Hidrología, Meteorología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> </ul>
	<p>Capacidades profesionales:</p>
	<p>Conocimientos</p> <p>Conocimientos en hidrología, hidrogeología, hidráulica, impacto ambiental, meteorología, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Normas Oficiales Mexicanas del sector agua, Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	<p>Habilidades</p> <p><b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
<p>Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.</p>	

**BASES**

**En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.**

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

<b>1. Principios Rectores 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 y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.
<b>2. Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
<b>3. Registro de Aspirantes</b>	<p>La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> en el periodo comprendido <b>del 6 al 20 de julio de 2022</b>, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes;</p> <p>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.</p>
<b>4. Programación de las etapas del concurso</b>	<p>El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>REVISION CURRICULAR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicación de la Convocatoria: 6 de julio/2022.</b></li> <li>• <b>Registro de Aspirantes: del 6 al 20 de julio/2022.</b></li> </ul> <p>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión Curricular: 20 de julio/2022.</b></li> </ul> <p>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></p> </li> <li>II. <b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exámenes de conocimientos:</b></li> </ul> </li> </ol>



	<p>Antes del <b>3 de octubre/2022 (Fecha Límite)</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):</b></li> </ul> <p>Antes del <b>3 de octubre/2022 (Fecha Límite)</b>.</p> <p><b>III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión y entrega de documentos:</b></li> </ul> <p>Antes del <b>3 de octubre/2022 (Fecha Límite)</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</b></li> </ul> <p>Antes del <b>3 de octubre/2022 (Fecha Límite)</b>.</p> <p><b>IV. ENTREVISTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entrevistas:</b></li> </ul> <p>Antes del <b>3 de octubre/2022 (Fecha Límite)</b>.</p> <p><b>V. DETERMINACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Determinación del resultado del concurso:</b></li> </ul> <p>Antes del <b>3 de octubre/2022 (Fecha Límite)</b>.</p> <p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son <b>“Fechas Límite”</b>, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</p> <p>Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.</p> <p>Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el <b>punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020</b>, el cual refiere que <b>“En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública”</b>, en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario.</p> <p>En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.</p>
<p><b>5. Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a></p>

<p><b>6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b></p>	<p>El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> <b>Seleccionar Convocatoria 29/22.</b></p> <p>Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</p> <p><b>NOTA:</b> los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.</p> <p>En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> <p>La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, a los siguientes correos electrónicos: rosa.fernandez@conagua.gob.mx o maria.verde@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.</p>
<p><b>7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.- Documentos e Información Relevante.</li> </ul>
<p><b>8. Documentación Requerida</b></p>	<p>Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Original del formato y copia simple, y exacta de la <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a></li> <li>2) Impresión de la pantalla principal (<b>Carátula Personal de TrabajaEn</b>) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (<b>el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección</b>), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.</li> <li>3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> </ol>

	<p>4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>5) Impresión de la CURP.</p> <p>6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. <b>(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></p> <p>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículum respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”).</p> <p>Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa.</p> <p>La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.</p> <p>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la <b>percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)</b>, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).</p> <p>9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado <b>(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></li> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li> <li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.</b></p>
--	--

	<p><b>10) Los comprobantes</b> originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, estas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, período de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/a inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. <b>(Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></p> <p><b>Nota:</b> <b>NO</b> se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que <b>NO</b> tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del <b>Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)</b> o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.</p> <p><b>11)</b> Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: <a href="https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf">https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf</a></p> <p><b>12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera:</b> Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales <b>(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></p> <p><b>Nota:</b> Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.</p> <p><b>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las y a los candidatos a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></p>
--	---

<p><b>9. Documentación para Evaluar Experiencia</b></p>	<p>Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>, a través del siguiente sitio mediante <b>contraseña</b>:</p> <p><a href="https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx">https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx</a></p> <p>Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el <b>“Instructivo del Sistema”</b> con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.</p> <p>Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado <b>8. “Documentación Requerida”</b>, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renuncias, finiquitos, entre otros.</li> <li>• Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago por puesto.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>
<p><b>10. Documentación para Valorar Mérito</b></p>	<p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</li> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</li> </ul> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</li> <li>• Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</li> </ul> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</b></p>
<p><b>11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p>	<p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b> <b>Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso <b>NO</b> se encuentre contenida en el <b>Catálogo de Carreras en TrabajaEn</b> que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de <b>“Documentos e Información Relevante”</b>, de la siguiente página de internet: <b><a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#</a></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> <p><b>Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años:</b> En caso de <b>NO</b> presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: <b>“ARTICULO 5º</b></p>

	<p>El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.”</p> <p><b>“ARTICULO 10</b></p> <p>El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “</p> <p>Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <a href="https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional">https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional</a>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incapacidad física o mental,</li><li>• Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),</li><li>• Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,</li><li>• Mexicanos que adquirieren o hayan adquirido otra nacionalidad,</li><li>• Ministros de cultos religiosos,</li><li>• Impedimentos de orden moral,</li><li>• Ser hijo de extranjeros, y/o</li><li>• Ser menonita.</li></ul> <p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, <b>firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</b></li></ul> <p><b>Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares.</li></ul> <p>Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) <b>NO</b> será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditaran en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos <b>por causas imputables a su Dependencia</b>, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.</li> </ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</li> </ul> <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.</li> <li>Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en “<b>Documentos e Información Relevante</b>”.</li> </ul> <p>La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y <b>de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</b></p>
<p><b>12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b></p>	<p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que <b>se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación.</p>



	<p><b>La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</b></p> <p>Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la <b>tolerancia máxima</b> respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, <b>será de diez minutos</b>. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen.</p> <p>Transcurridos los diez minutos de tolerancia, <b>NO</b> se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, <b>NO</b> procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos.</p> <p>Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.</p> <p>En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades <b>NO</b> se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p>
<p><b>13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p>	<p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o &gt;70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante los siguientes correos <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a> o <a href="mailto:maria.verde@conagua.gob.mx">maria.verde@conagua.gob.mx</a> siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p>

	<p>La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria.</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 de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.</p>
<p><b>14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua.</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <p>I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. <b>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.</b></p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso).</li> <li>• Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.</b></li> </ul> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatas. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia: 20 puntos.</li> <li>• Mérito: 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> <p>IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> <p>V. Determinación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.</li> <li>• El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable.</li> </ul> <p>Peso Total del concurso: 100 puntos.</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que <b>el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li></ul> <p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li><li>• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• <b>Esta evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li></ul> <p><b>Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES.</li><li>• <b>Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></li></ul> <p><b>La Evaluación de la Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• <b>Esta Evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li><li>• La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li><li>• <b>Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></li></ul> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li><li>• <b>Esta valoración no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li></ul> <p><b>La Entrevista considera que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No será motivo de descarte</b>, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.</li><li>• El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os.</li><li>• En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.</li><li>• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.</li><li>• Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: <b>presencial o a través de medios remotos de comunicación</b>, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas.</li><li>• Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso.</li><li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li><li>• Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li><li>• El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li><li>• El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.</li><li>• Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.</li><li>• A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.</li></ul> <p><b>La Determinación considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el <b>PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación</b>, el cual será de <b>70 puntos</b> y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.</li><li>• El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará <b>la Calificación Definitiva</b> de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso.</li> <li>• El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul> </li> <li>• En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.</li> <li>• La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un <b>nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular</b>, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “<b>de confianza</b>”.</li> <li>• El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>• En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p>
<p><b>15. Contratación/ Ingreso</b></p>	<p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.</p> <p>Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p>

	<p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que <b>NO</b> puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.</p>
<p><b>16. Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>17. Reserva</b></p>	<p>Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<p><b>18. Reactivación de Folios</b></p>	<p>Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.</p>

	<p><b>Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su curriculum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante.</b> Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato.</p> <p>En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.</p>
<p><b>19. Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> (<b>Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio</b>), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.</li> <li>7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.</li> </ol>
<p><b>20. Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).</p>

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio  
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

**Licda. Rosa Arcelia Fernández Ayala**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 426**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE VINCULACION CON EL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACION</b> 27-120-1-M1C020P-0000321-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M31 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 78,552.00 (Setenta y ocho mil, quinientos cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Coordinar la elaboración de documentos necesarios para la intervención del/de la Titular de la Secretaría en las sesiones del Sistema Nacional de Fiscalización.</p> <p>Función 2.- Formular los requerimientos de la asistencia técnica a otras Unidades Administrativas con la finalidad de proveer al/a la Titular de la Secretaría los insumos para su participación en el marco de las sesiones del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización y proponerlos a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 3.- Analizar las políticas, planes, programas y acciones que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría propongan en materia de fiscalización, así como proponer que se sometan a la consideración de la persona Titular de la Unidad y, en su caso, al Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización para su revisión.</p> <p>Función 4.- Proponer a su superior/a jerárquico/a lineamientos generales para integrar con visión sectorial los informes que deban rendir las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría relacionados con el Sistema Nacional de Fiscalización con la finalidad.</p> <p>Función 5.- Integrar los informes que rindan las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría en relación con el Sistema Nacional de Fiscalización y someterlos a la consideración del/de la superior/a jerárquico/a a fin de dar cumplimiento a la legislación aplicable.</p> <p>Función 6.- Integrar el análisis de los requerimientos de información que se formulen a la Secretaría en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización con la finalidad de proponer acciones necesarias para su atención.</p> <p>Función 7. Coordinar la sistematización de la información que se origine en el Sistema Nacional de Fiscalización con el objeto de identificar las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría a las que deba canalizarse para que la misma sirva de insumo a la toma de decisiones.</p> <p>Función 8.- Elaborar, en coordinación con la Dirección de formación de habilidades en materia de transparencia y anticorrupción, insumos con la finalidad de desarrollar programas de capacitación sobre el Sistema Nacional de Fiscalización.</p> <p>Función 9.- Integrar los insumos necesarios con la finalidad de que la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción coadyuve en los trabajos entre Sistema Nacional de Fiscalización y los entes públicos.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		



<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>10</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Negociación.</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL</b> 27-120-1-M1C020P-0000357-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M31 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 78,552.00 (Setenta y ocho mil, quinientos cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Supervisar la coordinación entre las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría con los demás integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos.</p> <p>Función 2.- Coordinar el análisis de la información que se genere en el marco transparencia, gobierno abierto, rendición de cuentas, datos abiertos y sobre el Sistema Nacional Anticorrupción y de Fiscalización con la finalidad de determinar la relevancia de informar los avances a la ciudadanía, y promover las mejores prácticas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</p>		

	<p>Función 3.- Establecer estrategias de planeación para la realización de foros especializados, convocatorias abiertas o mesas de trabajo con la sociedad civil que puedan generar información relevante, buenas prácticas o guías de actuación para el funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Función 4.- Dar seguimiento a las actividades que realizan las áreas que integran la Unidad, con el fin de asegurar se cumplan en tiempo y forma con el desarrollo de los programas y proyectos encomendados a dicha Unidad.</p> <p>Función 5.- Dar seguimiento, en conjunto con la Dirección de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, a los convenios de vinculación y coordinación interinstitucional en materia transparencia, gobierno abierto, rendición de cuentas, datos abiertos y sobre el Sistema Nacional Anticorrupción y de Fiscalización en el ámbito de competencia de la Secretaría, que se establezcan con los Poderes de la Unión, Organos Constitucionales Autónomos, los órdenes de gobierno local y municipal, así como con las alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de asegurar su cumplimiento.</p> <p>Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>															
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de avance:</b> Con Título</p> <table border="1" data-bbox="626 743 1395 1094"> <thead> <tr> <th data-bbox="626 743 1008 779">Área General</th> <th data-bbox="1008 743 1395 779">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="626 779 1008 814">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 779 1395 814">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 814 1008 871">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 814 1395 871">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 871 1008 928">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 871 1395 928">Ciencia Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 928 1008 984">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 928 1395 984">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 984 1008 1041">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 984 1395 1041">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1041 1008 1094">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1008 1041 1395 1094">Contaduría</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencia Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Área General	Carrera Genérica														
	Ingeniería y Tecnología	Administración														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencia Políticas y Administración Pública														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho														
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría														
	Experiencia Laboral:	<p>Mínimo <b>10</b> años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="626 1129 1395 1287"> <thead> <tr> <th data-bbox="626 1129 1008 1165">Área de Experiencia</th> <th data-bbox="1008 1129 1395 1165">Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="626 1165 1008 1201">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1165 1395 1201">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1201 1008 1257">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1201 1395 1257">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1257 1008 1287">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1257 1395 1287">Auditoría</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Experiencia	Área General	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Auditoría						
	Área de Experiencia	Área General														
Ciencias Económicas	Administración															
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas															
Ciencias Económicas	Auditoría															
Evaluación de Habilidades:	<p><b>Liderazgo y Negociación.</b></p>															
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a> </li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a> </li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>															
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.															

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE AUDITORIA A ADQUISICIONES C</b> 27-208-1-M1C019P-0000314-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M23 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 74,625.00 (Setenta y cuatro mil, seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Supervisar la integración del Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación), respecto de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, considerando las directrices de coordinación en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, para someterlo a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.</p> <p>Función 2.- Proporcionar los datos y demás información relacionada con el ámbito de su competencia que requiera la persona Titular de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas o el/la Director/a General de Auditorías a Adquisiciones y a Obras Públicas, para la orientación e integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.</p> <p>Función 3.- Supervisar la elaboración de las bases generales de operación, los manuales de procedimientos y las guías específicas de auditoría, para la planeación y ejecución de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, así como la metodología a seguir, los criterios de interpretación incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de someterlo a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, para su observancia e implementación.</p> <p>Función 4.- Someter a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, la coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, a efecto de orientar e integrar el Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación).</p> <p>Función 5.- Supervisar las acciones del personal a su cargo para contribuir al funcionamiento del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de cumplir con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Función 6.- Supervisar la práctica de actos de fiscalización realizadas por el personal a su cargo materia de adquisiciones, con el fin de detectar e inhibir posibles actos de corrupción, cumpliendo con las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 7.- Supervisar la elaboración de las órdenes para la práctica de actos de fiscalización de las adquisiciones que realicen las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de someterlas a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.</p> <p>Función 8.- Supervisar el seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones que se hubiesen determinado en los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, practicadas a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de someterlo a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.</p> <p>Función 9.- Supervisa la revisión de las acciones que en materia de fiscalización de las adquisiciones realicen los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, y en aquellos que funjan como fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, a fin de verificar que cumplan con la normativa y demás disposiciones aplicables en materia de fiscalización establecidas por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 10.- Participar, por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, en la coordinación de acciones con la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, para que los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, coadyuven en la fiscalización de las adquisiciones, a efecto de verificar que se ajustaron a la normativa.</p>		

	<p>Función 11.- Supervisar, por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, el proceso de atención realizado por los Organos Internos de Control en la fiscalización de las adquisiciones, a efecto de verificar que se ajustaron a la normativa aplicable.</p> <p>Función 12.- Supervisar la elaboración de los oficios de designación del personal comisionado y de los/las prestadores/as de Servicios Profesionales que participen en el desarrollo de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, a fin de someterlos a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditorías a Adquisiciones y a Obra Pública.</p> <p>Función 13.- Supervisar elaboración de la propuesta de adición, cancelación, reprogramación o atracción de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, con base en las necesidades de fiscalización y la denuncia por parte de los/las ciudadanos/as alertadores/as internos/as y externos/as de la corrupción, para la adecuación del Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación) y someterla a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditorías a Adquisiciones y a Obra Pública.</p> <p>Función 14.- Supervisar el contenido de los informes de resultados de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, que incluyan las recomendaciones y acciones determinadas, así como los asuntos relativos a faltas administrativas, para someterlos a la aprobación de la persona Titular de la Dirección General de Auditorías a Adquisiciones y a Obra Pública y hacerlos del conocimiento de las áreas fiscalizadas.</p> <p>Función 15.- Supervisar la elaboración de los requerimientos de información y documentación para la planeación y ejecución de los actos de fiscalización a las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control y los fideicomitentes, administradores o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, así como a las personas físicas y morales, en materia de adquisiciones, para contar con la documentación suficiente y pertinente para la ejecución de los actos de fiscalización y someterlos a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditorías a Adquisiciones y a Obra Pública.</p> <p>Función 16.- Plantear a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, la atracción de auditorías relevantes que estén practicando los Organos Internos de Control en las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, en materia de adquisiciones, a efecto de evaluar la pertinencia y efectividad de la Gestión Gubernamental.</p> <p>Función 17.- Supervisar la adecuada integración de los expedientes derivados de los resultados de las auditorías, visitas de supervisión o de validación de información y seguimiento de observaciones y recomendaciones en materia de adquisiciones, cuando de las mismas se adviertan probables faltas administrativas o hechos de corrupción o presuntos delitos a cargo de servidores/as público/as, de particulares o de sus representantes, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de que cuente con la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente para promover las acciones correspondientes ante las autoridades competentes.</p> <p>Función 18.- Dirigir la integración de la información de los hechos de los cuales tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores/as públicos/as de la Secretaría, así como de los/las prestadores/as de Servicios Profesionales o del personal adscrito a los Organos Internos de Control en las Dependencias o Entidades, para hacerlos del conocimiento de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.</p> <p>Función 19.- Supervisar el cotejo de las constancias de la documentación que obre en sus archivos, con motivo de los actos de fiscalización en los que participe, a fin de atender los requerimientos de certificación.</p> <p>Función 20.- Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, los cursos de capacitación y certificación del personal auditor a su cargo, para la integración del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría.</p>
--	---

	<p>Función 21.- Integrar la propuesta de la capacitación técnica en materia de fiscalización de las adquisiciones, a fin de que el personal auditor de la Secretaría, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, así como los/las prestadores/as de Servicios Profesionales, cuenten con los elementos técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones y someterla a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.</p> <p>Función 22.- Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, el diseño de los contenidos de los cursos, foros o conferencias en materia de fiscalización a las adquisiciones, con el objetivo de que el personal auditor y los/las prestadores/as de Servicios Profesionales a su cargo, actualicen y fortalezcan sus conocimientos en la materia.</p> <p>Función 23.- Proponer los eventos en materia de fiscalización a las adquisiciones, para la actualización y fortalecimiento de la capacidad técnica de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y los/las prestadores/as de servicios profesionales y someterlos a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.</p> <p>Función 24.- Participar en el Organismo Colegiado que señala la fracción XXVII del artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de evaluar las excepciones para que las Dependencias y Entidades puedan considerar la participación de proveedores/as inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado.</p> <p>Función 25.- Participar en la asesoría y orientación en materia de fiscalización a las adquisiciones a los Organos Internos de Control en las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos que lo soliciten, a fin de que cuenten con los elementos técnicos para la ejecución de los actos de fiscalización e informar a la persona titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.</p>		
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título</p>	
		<p><b>Area General</b></p>	<p><b>Carrera Genérica</b></p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Ingeniería</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Administración</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Arquitectura</p>
		<p>Educación y Humanidades</p>	<p>Arquitectura</p>
		<p>Educación y Humanidades</p>	<p>Filosofía</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Arquitectura</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Sociología</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Economía</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Contaduría</p>
		<p>Ciencias Naturales y Exactas</p>	<p>Matemáticas – Actuaría</p>
		<p>Ciencias Naturales y Exactas</p>	<p>Física</p>
<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo <b>10</b> años de experiencia en:</p>		
	<p><b>Area de Experiencia</b></p>	<p><b>Area General</b></p>	
	<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Administración</p>	
	<p>Ciencias Tecnológicas</p>	<p>Tecnología de los Ordenadores</p>	
	<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Auditoría</p>	
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Liderazgo y Negociación.</b></p>		

	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES A</b> 27-322-1-M1C018P-0000104-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M21 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 64,151.00 (Sesenta y cuatro mil, ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Ejecutar el emplazamiento al presunto responsable, a través de la emisión del acuerdo en que lo ordene y el oficio correspondiente, así como los oficios por los cuales se cite a las demás partes del procedimiento, con la finalidad de hacerles de su conocimiento la instauración del procedimiento de responsabilidad administrativa, y por ende, acudir a la celebración de la audiencia inicial.</p> <p>Función 2.- Coordinar la recepción de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que les sean turnados, así como las acciones para la elaboración de los proyectos del acuerdo de admisión o improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de desechamiento en el momento en que se actualice alguna causal, a fin de ponerlos a consideración del/de la Titular de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, para su aprobación o modificación respectiva.</p> <p>Función 3.- Dirigir y substanciar en el procedimiento de responsabilidad administrativa, las audiencias previstas en la Ley de Responsabilidades y practicar las diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente el expediente relacionado, ya sea para resolución de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial o para remitirlo al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>Función 4.- Establecer las acciones necesarias para acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, en aquellos casos en que así proceda, y tramitar los incidentes en términos de la Ley de Responsabilidades, decretar la aplicación de las medidas de apremio necesarias, mantener el orden en todo momento durante la celebración de las audiencias y de las resoluciones interlocutorias en las que intervenga, con la finalidad de concluir la substanciación del procedimiento y estar en posibilidad de que se resuelva o remita al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>Función 5.- Integrar el expedientillo iniciado por cuerda separada de los incidentes promovidos por las partes, emitir las resoluciones correspondientes, los acuerdos que declaren abierto el periodo de alegatos, declaren cerrada la instrucción, los que citen a las partes para oír la resolución al procedimiento de responsabilidad administrativa en el caso de las faltas administrativas no graves, a fin de cumplir las formalidades del procedimiento.</p>		

	<p>Función 6.- Emitir, en la vía incidental, las resoluciones a través del cual se otorguen o nieguen las medidas cautelares provisionales y definitivas, así como los oficios correspondientes, coordinando las acciones necesarias para su notificación a las partes en el procedimiento, conforme a derecho corresponda, a efecto de evitar la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento administrativo de responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 7.- Elaborar las actas relativas al desahogo de las audiencias previstas en la Ley de Responsabilidades, así como los actos de prueba, acordar la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas por las partes, preparar su desahogo y disponer la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, así como autorizar las actuaciones pertinentes, acordar el cierre de la audiencia inicial, certificar o dar fe de las constancias que se integran u obtienen del expediente y de las actuaciones en dicho procedimiento, respetando en todo momento del procedimiento administrativo los derechos humanos con la finalidad de que el mismo no presente vicios formales.</p> <p>Función 8.- Revisar el proyecto de resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves, así como verificar la ejecución de las sanciones impuestas hasta su debido cumplimiento, a fin de y someterlo a consideración del/de la Titular de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.</p> <p>Función 9.- Emitir los oficios correspondientes para que se ejecuten las sanciones impuestas mediante resolución, en el ámbito de competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a efecto que se dé, debido cumplimiento a lo determinado en la misma.</p> <p>Función 10.- Realizar la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con expedientes electrónicos integrados con motivo de las vistas que se generen respecto a la extemporaneidad en la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, efectuadas por las personas servidoras públicas de las Dependencias, Entidades y empresas productivas del Estado, a efecto de que se determine lo conducente.</p> <p>Función 11.- Asistir al/a la Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones, en la implementación de acciones que permitan brindar asesoría, apoyo y seguimiento a las actividades en materia de responsabilidades administrativas, que realizan los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de unificar criterios y coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.</p>							
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título</p> <table border="1" data-bbox="626 1129 1390 1209"> <tr> <th data-bbox="626 1129 1016 1161">Area General</th> <th data-bbox="1016 1129 1390 1161">Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1161 1016 1209">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1016 1161 1390 1209">Derecho</td> </tr> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		
	Area General	Carrera Genérica						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho						
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo <b>9</b> años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="626 1241 1390 1377"> <tr> <th data-bbox="626 1241 1016 1272">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1016 1241 1390 1272">Area General</th> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1272 1016 1325">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1016 1272 1390 1325">Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1325 1016 1377">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1016 1325 1390 1377">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Area de Experiencia	Area General						
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos						
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales						
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Liderazgo y Negociación.</b></p>							
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>							
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>							

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES "B"</b> 27-113-1-M1C017P-0001898-E-C-U			
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección de Area	
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 57,605.00 (Cincuenta y siete mil, seiscientos cinco pesos 00/100 M.N.)			
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SADER	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Conducir la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el/la Titular del Area de Responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos.</p> <p>Función 2.- Vigilar que la integración y sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios se realice con las formalidades y en los plazos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus normas supletorias, para garantizar su legalidad.</p> <p>Función 3.- Conducir junto con el/la Titular del Area de Responsabilidades la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para distribuir las cargas de trabajo de esa titularidad.</p> <p>Función 4.- Conducir la formulación de los proyectos de acuerdo y/o resoluciones que deriven de la interposición de la instancia de inconformidad en contra de los actos relacionados con los procedimientos de contratación pública para la adecuada y oportuna integración de los expedientes respectivos.</p> <p>Función 5.- Vigilar que la integración y sustanciación de los procedimientos de inconformidades se realice con las formalidades que establece la normatividad que los regula, en los plazos y términos fijados por la Secretaría de la Función Pública, para garantizar su legalidad.</p> <p>Función 6.- Elaborar y/o coordinar la elaboración de los proyectos de oficio o requerimiento que determine el/la Titular del Area de Responsabilidades con motivo de las investigaciones que se practiquen al amparo de los procedimientos de inconformidades, para verificar la correcta aplicación de las normas que regulan la contratación de bienes en el Servicio Público Federal.</p> <p>Función 7.- Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el Organo Interno de Control, para verificar su estado en cuanto a su cobro.</p> <p>Función 8.- Administrar y operar el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) y el Sistema Electrónico de Inconformidades (SINC), con el objeto de mantener actualizada las bases de datos que requiere la Secretaría de la Función Pública en la operación del modelo integral de Organos de Vigilancia y Control.</p> <p>Función 9.- Controlar y dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación, para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas.</p>			
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Con Título		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		<b>Area de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Negociación.</b>			



	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE FORMULACION DE PROYECTOS</b> 27-120-1-M1C016P-0000361-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	N31 Subdirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 46,608.00 (Cuarenta y seis mil, seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Elaboración de documentos necesarios para la intervención del/de la Titular de la Secretaría en las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Función 2.- Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría proyectos de políticas, lineamientos y demás instrumentos de carácter general, así como programas, estrategias y acciones específicas que coadyuven al cumplimiento y aplicación de las políticas de combate a la corrupción en la Administración Pública Federal y someterlo a consideración del/de la superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 3.- Identificar los requerimientos de información que deberán realizarse a otras Unidades Administrativas para la elaboración de proyectos que puedan ser presentados por el/la Titular de la Secretaría en el marco de las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y el Comité Rector Sistema Nacional de Fiscalización con la finalidad de proponerlos a su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 4.- Proponer los proyectos de metodologías al/a la Director/a para que las Unidades Administrativas de la Secretaría provean al/la Secretario/a la asistencia técnica necesaria para su intervención en las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y las sesiones del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización.</p> <p>Función 5.- Formular en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría acciones que permitan que los mecanismos de denuncia y protección a denunciantes se encuentren alineados a las directrices emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de fomentar el acceso a la ciudadanía a los mismos y combatir actos que puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción de forma eficaz y oportuna.</p> <p>Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		

<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Economía General
Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>		
	<b>Exámenes de Conocimientos:</b>		
Requerimientos o condiciones específicas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b>		
	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE QUEJAS</b> 27-113-1-M1C015P-0002190-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	N22 Subdirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 39,801.00 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la COFEPRIS	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Supervisar la captación, recepción y gestión de las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía para su registro y actualización en el sistema electrónico de atención ciudadana, con el fin de atender todos los asuntos que se reciban.</p> <p>Función 2.- Supervisar la clasificación de las peticiones a efecto de identificar las quejas y denuncias relacionadas con el servicio público; de las sugerencias, consultas y solicitudes vinculadas con la calidad de los trámites y servicios que presente la ciudadanía y de los reconocimientos a los/las servidores/as públicos/as para su atención y seguimiento hasta su resolución.</p> <p>Función 3.- Supervisar el seguimiento y atención de las peticiones, solicitudes, sugerencias y reconocimientos ante la instancia correspondiente para su atención.</p>		

	<p>Función 4.- Proporcionar asesoría al interesado para la formulación de peticiones e informarle sobre los requisitos que deberá cubrir para su procedibilidad, así como el trámite que se dará a su petición.</p> <p>Función 5.- Supervisar, en los casos que proceda, la atención directa a la ciudadanía, estableciendo comunicación con las áreas de servicio para recabar la información que le permita identificar y, en su caso, solucionar la problemática planteada.</p> <p>Función 6.- Determinar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo conforme a las disposiciones que resulten aplicables, para preservar la observancia de los principios rectores que rigen la operación del sistema.</p> <p>Función 7.- Revisar los acuerdos que en materia de quejas y denuncias se turnen al área de responsabilidades, con objeto de dar seguimiento a los asuntos y que dicha área lleve a cabo el procedimiento disciplinario en los casos correspondientes hasta su resolución.</p> <p>Función 8.- Difundir las normas, políticas y lineamientos que establezca la Secretaría de la Función Pública, para regular la atención de las quejas, denuncias, sugerencias, consultas y reconocimientos.</p> <p>Función 9.- Vigilar la notificación de los oficios y acuerdos que emita el/la Titular del Área de Quejas, para que los/las interesados/as conozcan el contenido de dichos documentos conforme a derecho.</p>			
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Con Título		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:		
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA TECNICO(A)</b> 27-113-1-M1C015P-0002985-E-C-B		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	N22 Subdirección de Área
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 39,801.00 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas, tarjetas informativas, estudios y análisis que requieran las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes, para su participación como representante de la Secretaría, en los diversos Organos Colegiados, a fin de contribuir en la vigilancia y evaluación del cumplimiento del marco jurídico de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la eficacia de sus planes y programas, y la eficiencia de su ejercicio presupuestal para promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas.</p> <p>Función 2.- Elaborar el análisis de riesgos de corrupción, del nivel de transparencia y de rendición de cuentas, en las Dependencias y Entidades, a fin de proveer información para generar las correspondientes acciones de mejora, tendentes al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el Sistema de Control Interno y la evaluación de la Gestión Gubernamental.</p> <p>Función 3.- Analizar los informes de autoevaluación, para elaborar propuestas de opinión de las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes respecto del desempeño general de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades, y analizar y revisar los programas encomendados a las Dependencias, a fin de sugerir a las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes recomendaciones para la mejora de la ejecución de gasto corriente y de inversión, así como el manejo de sus recursos humanos, financieros y materiales.</p> <p>Función 4.- Proporcionar a las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la Gestión Pública de las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 5.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el/la auditor/a externo/a de las instituciones de la Administración Pública Federal, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente.</p> <p>Función 6.- Elaborar los proyectos, actividades y tareas que le sean encomendadas por las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Publicas Propietarias y Suplentes, para estudiar y analizar las consultas que hagan los Organos Internos de Control, a efecto de mejorar el Sistema de Control Interno y la Evaluación de la Gestión Gubernamental.</p> <p>Función 7.- Elaborar informes, notas, proyectos con análisis en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses y adopción de medidas de Austeridad Republicana, a fin de apoyar en la generación de las acciones para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que regulan el ejercicio de la Función Pública.</p> <p>Función 8.- Auxiliar a las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes en el análisis y evaluación del cumplimiento por parte de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades, respecto de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como auxiliar en el requerimiento de información de los entes públicos, conforme al marco normativo del sistema mencionado, a fin de asegurar su correcta implementación.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>																									
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="423 1514 621 1690">Escolaridad:</td> <td colspan="2" data-bbox="621 1514 1395 1570"> <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Con Título         </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="621 1570 1008 1633"> <b>Area General</b>            Ingeniería y Tecnología         </td> <td data-bbox="1008 1570 1395 1633"> <b>Carrera Genérica</b>            Administración         </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="621 1633 1008 1690">           Ciencias Sociales y Administrativas         </td> <td data-bbox="1008 1633 1395 1690">           Administración         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1690 621 1915">Experiencia Laboral:</td> <td colspan="2" data-bbox="621 1690 1395 1724"> <b>Mínimo 7 años de experiencia en:</b> </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="621 1724 1008 1801"> <b>Area de Experiencia</b>            Ciencias Económicas         </td> <td data-bbox="1008 1724 1395 1801"> <b>Area General</b>            Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales         </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="621 1801 1008 1835">           Ciencias Económicas         </td> <td data-bbox="1008 1801 1395 1835">           Contabilidad         </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="621 1835 1008 1887">           Ciencias Económicas         </td> <td data-bbox="1008 1835 1395 1887">           Organización y Dirección de Empresas         </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="621 1887 1008 1915">           Ciencia Política         </td> <td data-bbox="1008 1887 1395 1915">           Administración Pública         </td> </tr> </table>		Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título			<b>Area General</b> Ingeniería y Tecnología	<b>Carrera Genérica</b> Administración		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Experiencia Laboral:	<b>Mínimo 7 años de experiencia en:</b>			<b>Area de Experiencia</b> Ciencias Económicas	<b>Area General</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales		Ciencias Económicas	Contabilidad		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		Ciencia Política	Administración Pública
Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título																									
	<b>Area General</b> Ingeniería y Tecnología	<b>Carrera Genérica</b> Administración																								
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																								
Experiencia Laboral:	<b>Mínimo 7 años de experiencia en:</b>																									
	<b>Area de Experiencia</b> Ciencias Económicas	<b>Area General</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																								
	Ciencias Económicas	Contabilidad																								
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																								
	Ciencia Política	Administración Pública																								

	Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL GUBERNAMENTAL</b> 27-209-1-M1C015P-0000533-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	N22 Subdirección de Área
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 39,801.00 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Analizar el Sistema de Control Interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la planeación nacional, atendiendo la Austeridad Republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 2.- Determinar las actividades que se incluirán en el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación respecto del Control Interno, considerando las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, con base en una planeación específica de sus tareas, para proponerlas a su superior/a jerárquico/a y, en su caso, se incluyan en el proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad.</p> <p>Función 3.- Analizar la información del Control Interno de las Dependencias y Entidades, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de proponer a su superior/a jerárquico/a las normas, políticas, criterios, lineamientos y disposiciones de carácter general en la materia, y las modificaciones pertinentes.</p> <p>Función 4.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los procedimientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de Control Interno para, en su caso, su integración en la metodología y los lineamientos generales que se establezcan.</p> <p>Función 5.- Analizar la información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con objeto de someter a consideración de su superior/a jerárquico/a las propuestas de cancelación o reprogramación de las visitas de control.</p> <p>Función 6.- Realizar la planeación detallada de las visitas de control que le sean asignadas, mediante la determinación del objetivo, alcance y procedimientos que se realizarán en la etapa de ejecución, a efecto de que, una vez aprobada, participe en el desarrollo de las visitas de control.</p> <p>Función 7.- Realizar los análisis de la información derivada de las visitas de control y proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para que, una vez autorizados, se presenten a las Dependencias y Entidades.</p>		

	<p>Función 8.- Analizar la información derivada del seguimiento de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de Control Interno, con el propósito de someter a su superior/a jerárquico/a la determinación de, en su caso, la atención de las recomendaciones.</p> <p>Función 9.- Realizar las actividades encaminadas a la obtención de resultados en las investigaciones, estudios y análisis en materia de Control Interno, para su aplicación en las funciones que realiza e informar de los mismos a su superior/a jerárquico/a inmediato/a.</p> <p>Función 10.- Coadyuvar en la supervisión y vigilancia de la adopción de las políticas en materia de Control Interno en las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de la información de los Sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción.</p> <p>Función 11.- Participar en la elaboración de los informes de resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno implementado por las Dependencias y Entidades, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los Sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades.</p> <p>Función 12.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las solicitudes de información que se requiera de las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad.</p> <p>Función 13.- Resguardar la información que se genere en materia de Control Interno, con objeto de implementar los controles en la materia que su superior/a jerárquico/a autorice.</p> <p>Función 14.- Otorgar las asesorías en materia de Control Interno que soliciten las Dependencias y Entidades, los delegados/as y comisarios/as públicos/as, los Organos Administrativos Desconcentrados y los Organos Internos de Control, para su aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias.</p> <p>Función 15.- Realizar las actividades que se determinen en conjunto con la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción y la Auditoría Superior de la Federación, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, para fomentar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización.</p> <p>Función 16.- Proponer a su superior/a jerárquico/a inmediato/a mecanismos de control y seguimiento para los proyectos y programas específicos que le sean encomendados, con el propósito de que, una vez que sean autorizados, participe en su operación.</p> <p>Función 17.- Incorporar la información pertinente que genere la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Función 18.- Administrar el sistema público de información de las erogaciones para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Comunicación Social y demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 19.- Participar en la promoción y el seguimiento de la ciudadanía del combate a la corrupción, el fomento de los/las ciudadanos/as alertadores/as internos/as y externos/as de la Corrupción, así como la modernización y mejora de la gestión en las Dependencias y Entidades, considerando en lo conducente los informes que emitan dichos Organos en términos del artículo 44 de la Ley Orgánica, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que en la materia emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para coadyuvar al establecimiento de los ejes rectores definidos por la Secretaría.</p> <p>Función 20.- Participar en las acciones de capacitación de control interno que se incluyan en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría y de los Organos Internos de Control, así como los que requieran las Dependencias y Entidades, con el propósito de que los capacitados cuenten con los conocimientos necesarios en la materia para su aplicación, con una visión enfocada a fortalecer el Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 21.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las estrategias y líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan Anual de Trabajo y de Evaluación para promover y dar seguimiento a las acciones de Control Interno en las Dependencias y Entidades.</p>
--	--

<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Historia
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Antropología
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
	Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias	
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>7</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Agrarias		Sociología Política	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Auditoría Gubernamental	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas	Teoría Económica		

		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Estadística
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Ciencias Sociales	Vivienda
	Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE PROFESIONALIZACION DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL</b> 27-113-1-M1C015P-0003218-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 33,778.00 (Treinta y tres mil, setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México



<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Realizar e implementar los instrumentos que faciliten el diagnóstico, desarrollo e implementación de políticas para la profesionalización de los Organos de Vigilancia y Control, a través de los procesos de capacitación, a fin de impulsar dinámicas organizacionales que sean eficaces y eficientes en su desempeño.</p> <p>Función 2.- Analizar la información de los resultados de los mecanismos de valoración aplicados a los/las Titulares de los Organos Internos de Control y sus áreas de Responsabilidades; Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y, Quejas, Denuncias e Investigaciones y, los/las Titulares de las Unidades de Responsabilidades, Delegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Suplentes, para consideración de la Dirección de Profesionalización.</p> <p>Función 3.- Implementar las acciones necesarias para la Detección de Necesidades de Capacitación de los/las Titulares de los Organos Internos de Control y sus áreas de Responsabilidades; Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y, Quejas, Denuncias e Investigaciones y, los/las Titulares de las Unidades de Responsabilidades, a fin de contribuir a la integración de un Programa de Capacitación acorde a las necesidades y retos institucionales.</p> <p>Función 4.- Supervisar la implementación de las acciones de capacitación de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, a fin de que la capacitación contribuya a la profesionalización de los/las servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>															
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Con Título</p> <table border="1" data-bbox="625 840 1395 1171"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 840 1006 871"><b>Area General</b></th> <th data-bbox="1006 840 1395 871"><b>Carrera Genérica</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="625 871 1006 903">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1006 871 1395 903">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 903 1006 955">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1006 903 1395 955">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 955 1006 1008">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1006 955 1395 1008">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1008 1006 1060">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1006 1008 1395 1060">Educación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1060 1006 1113">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1006 1060 1395 1113">Psicología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1113 1006 1171">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1006 1113 1395 1171">Relaciones Industriales</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Educación	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>														
	Ingeniería y Tecnología	Administración														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Educación														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales														
	Experiencia Laboral:	<p>Mínimo <b>5 años</b> de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="625 1197 1395 1360"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 1197 1006 1228"><b>Area de Experiencia</b></th> <th data-bbox="1006 1197 1395 1228"><b>Area General</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="625 1228 1006 1260">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1006 1228 1395 1260">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1260 1006 1312">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1006 1260 1395 1312">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1312 1006 1360">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1006 1312 1395 1360">Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos					
	<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>														
Ciencias Económicas	Administración															
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas															
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos															
Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>															
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>															
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.															

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS</b> 27-113-1-M1C014P-0002420-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la CONAGUA	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Contribuir con el/la Titular de la Oficina Regional en la Coordinación, Atención y Práctica de diligencias para investigación de Quejas y Denuncias que presentan los/las usuarios/as o servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 2.- Notificar los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores/as para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades.</p> <p>Función 3.- Recopilar información y evidencia de peticiones ciudadanas relacionadas con inconformidades de la ciudadanía, para su posterior remisión al área de Responsabilidades del OIC en Oficinas Centrales.</p> <p>Función 4.- Recibir e investigar las Quejas y Denuncias para integrar el expediente correspondiente y enviarlo al área de Responsabilidades del OIC de Oficinas de nivel nacional para su resolución.</p> <p>Función 5.- Notificar a los/las quejosos/as los actos de autoridad derivados de las resoluciones de las quejas y denuncias para en su caso llevar a cabo la sanción o para informar la conclusión del procedimiento.</p> <p>Función 6.- Las demás que le encomiende su jefe/a inmediato/a y/o superior/a jerárquico/a de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA Y ADMINISTRACION DE DATOS</b> 27-320-1-M1C014P-0000171-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Proponer los mecanismos de optimización del análisis y manejo de información para facilitar el diagnóstico sobre los procesos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de Servicios Profesionales por Honorarios de las Dependencias y Entidades, a efecto de que se cumpla con la normatividad vigente.</p> <p>Función 2.- Elaborar la propuesta de los mecanismos y criterios de análisis de información para la asesoría de usuarios/as en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, plazas de carácter eventual, remuneraciones, tabuladores, contratos de Servicios Profesionales por Honorarios y compatibilidad de empleos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias y Entidades, a efecto de que los procesos sean eficientes y se cumpla la normatividad vigente.</p> <p>Función 3.- Expedir los protocolos para la generación de reportes del sistema de valuación de puestos de las Dependencias y Entidades, a fin de que las instituciones cuenten con la herramienta informática de valuación de puestos acorde a la metodología de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 4.- Apoyar en la verificación de la aplicación de los criterios técnicos requeridos en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias y Entidades, a fin de que cumplan con la normativa vigente.</p> <p>Función 5.- Extraer la información para el área técnica, a efecto de que ésta se encuentre en posibilidades de emitir la opinión técnica respecto de las solicitudes que realicen las Dependencias y Entidades de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones.</p> <p>Función 6.- Participar en elaboración de los requerimientos o mejoras funcionales a los sistemas que administra la Dirección General de Tecnologías de la Información para garantizar los servicios de información de la Dirección General.</p> <p>Función 7.- Extraer la información contenida en los registros de la Dirección General, a fin de que la información contenida en dichos registros se encuentre actualizada y sea de calidad.</p> <p>Función 8.- Apoyar en la recabación de información para expedir copias certificadas de la información que se encuentra en los registros de la Dirección General, a fin de que la información contenida en dichos registros se encuentre actualizada y sea de calidad.</p> <p>Función 9.- Realizar investigaciones, estudios o análisis alineados a los principios de racionalidad, en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de Servicios Profesionales por Honorarios que requiera, a fin de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Educación y Humanidades	Psicología

		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Experiencia Laboral:	Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:		
	<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	
	Ciencias Económicas	Econometría	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Evaluación	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencias Económicas	Economía General	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
	Matemáticas	Evaluación	
	Matemáticas	Estadística	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION Y SEGUIMIENTO</b> 27-323-1-M1C014P-0000122-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Denuncias e Investigaciones	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Elaborar las disposiciones administrativas para la atención a víctimas de la corrupción e impunidad y los/las alertadores/as internos/as y externos/as de la corrupción.</p> <p>Función 2.- Estudiar los insumos para la formulación de acciones y medidas para promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio de los derechos y defensa de las víctimas, personas o grupos agraviados, por actos y conductas de corrupción e impunidad, así como de alertadores/as en situación de riesgo.</p> <p>Función 3.- Recabar la información necesaria para generación y ejecución de estrategias de vinculación institucional para la implementación adecuada de los mecanismos de protección de las personas alertadoras internas y externas de la corrupción.</p> <p>Función 4.- Operar el acompañamiento psicosocial a los/las alertadores/as en riesgo o víctimas para restablecer su capacidad de afrontamiento y desarrollo psicológico, funcional y social y enfatizar el papel transformador y afrontar los riesgos o represalias.</p> <p>Función 5.- Registrar la información proveniente de las Dependencias, Entidades y fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos y fondos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para realizar diagnósticos que fortalezcan la promoción, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de mecanismos de participación ciudadana en la atención de víctimas de la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 6.- Estudiar insumos para la creación de protocolos de protección, propuestas, acciones estrategias u otros instrumentos para la protección a las personas alertadoras internas y externas de la corrupción.</p> <p>Función 7.- Recabar la información de las evaluaciones de riesgo de las personas alertadoras internas y externos de la corrupción a efecto de identificar los mecanismos, medidas y acciones de protección con las instancias correspondientes.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política		Ciencias Políticas	
	Ciencia Política	Análisis de Inteligencia	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		

	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INMUEBLES</b> 27-514-1-M1C014P-0000889-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Remitir la documentación necesaria para realizar la contratación del aseguramiento de los inmuebles y contenidos propiedad de la SFP, con el objeto de que estén amparados por cualquier siniestro que pudiera presentarse.</p> <p>Función 2.- Proponer las actividades de conservación de los inmuebles, propiedad de la Secretaría y/o arrendados, con el propósito de mantenerlos en óptimas condiciones de uso y aprovechamiento.</p> <p>Función 3.- Elaborar la asignación de los lugares de estacionamiento al personal de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de mantener el control de los espacios de los mismos.</p> <p>Función 4.- Elaborar la evaluación mensual sobre la operación de los contratos de limpieza, jardinería y fumigación con base en las cédulas de certificación de limpieza, las bitácoras de jardinería y fumigación y las listas de asistencia de cada una de las empresas, para determinar las acciones correctivas que procedan.</p> <p>Función 5.- Desarrollar las propuestas de adecuación de espacios físicos en los inmuebles propios, arrendados y/o en comodato a fin de eficientar los espacios físicos de los inmuebles de la Dependencia.</p> <p>Función 6.- Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y normativas de los bienes inmuebles propiedad de la Secretaría, arrendados y/o en comodato, con la finalidad de mantenerlos en las mejores condiciones de operación y funcionamiento.</p> <p>Función 7.- Elaborar la información necesaria para cumplir eficientemente con la Política y Normativa Inmobiliaria de los inmuebles propios, arrendados y/o en comodato de la Secretaría de la Función Pública, con el fin de mantenerlos 100% regularizados.</p> <p>Función 8.- Supervisar el cumplimiento de los Títulos de Concesión que formalice la S.F.P., a fin de evitar espacios irregulares en los inmuebles de la SFP.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las actividades que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		

<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Tecnológicas		Tecnología e Ingeniería Mecánicas	
	Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION CONTROL INTERNO Y MEJORA DE LA GESTION</b> 27-500-1-M1C014P-0000134-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 22,023.00 (Veintidós mil, veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	Función 1.- Elaborar propuesta del plan de trabajo para el inicio de integración del programa estratégico institucional. Función 2.- Analizar la información recibida por parte de las Unidades Administrativas, para su posterior integración al programa estratégico institucional. Función 3.- Elaborar los mecanismos documentales mediante los cuales se solicitará la información a las Unidades Administrativas del Programa Estratégico Institucional con la finalidad de mantener el control interno y eficacia del proceso. Función 4.- Extraer la información del Sistema Informático conforme a los cierres trimestrales para usarlos en la elaboración de los informes de avances. Función 5.- Elaborar presentaciones, oficios, atentas notas, proyectos, estudios, documentos y asuntos relacionados al programa estratégico institucional para comunicar a todos los involucrados.		

	<p>Función 6.- Coordinar el apoyo logístico para la realización de reuniones de trabajo, con el objeto de que éstas se desarrollen adecuadamente.</p> <p>Función 7.- Asesorar a los enlaces de cada Unidad Administrativa, respecto a la operación de la herramienta informática en la cual se visualizan los avances del programa estratégico institucional con la finalidad de minimizar errores y maximizar resultados.</p> <p>Función 8.- Coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información las actualizaciones y/o ajustes que requiera la herramienta informática en la cual se visualizan los avances del programa estratégico institucional con la finalidad de consolidarla como una herramienta institucional.</p> <p>Función 9.- Incorporar en el Sistema Informático las actualizaciones y/o modificaciones a los indicadores que las unidades requieran realizar y hayan sido revisados y autorizados por la superioridad para garantizar la integridad de la información.</p> <p>Función 10.- Dar seguimiento a los reportes correspondientes al programa estratégico institucional a fin de garantizar su cumplimiento.</p> <p>Función 11.- Elaborar propuesta del plan de trabajo para el inicio de la evaluación del sistema de control interno y el proceso de administración de riesgos.</p> <p>Función 12.- Actualizar las herramientas donde será aplicada la evaluación del SCII y el proceso de administración de riesgos.</p> <p>Función 13.- Elaborar presentaciones, oficios, atentas notas, proyectos, estudios, documentos y asuntos relacionados a la evaluación del sistema de control interno y el proceso de administración de riesgos para comunicar a todos los involucrados.</p> <p>Función 14.- Dar apoyo logístico para la realización de reuniones de trabajo, con el objeto de que éstas se desarrollen adecuadamente.</p> <p>Función 15.- Elaborar el proyecto del Informe Anual del Sistema de Control Interno y del PTCI para revisión del enlace de control interno y el Coordinador de Control Interno.</p> <p>Función 16.- Integrar información para la elaboración del proyecto de Reporte de Avances Trimestral del cumplimiento del PTCI.</p> <p>Función 17.- Incorporar en el Sistema Informático el Informe Anual, el PTCI y el Reporte de Avances Trimestral, revisados y autorizados para dar cumplimiento normativo.</p> <p>Función 18.- Orientación a las unidades administrativas sobre la evaluación del sistema de control interno, el proceso de administración de riesgos y el establecimiento de las respectivas acciones en el programa de trabajo de control interno y el programa de trabajo de administración de riesgos, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a la normatividad en la materia.</p> <p>Función 19.- Elaborar las herramientas y mantenerlas actualizadas, en las cuales se integrará la información que formará parte del programa de trabajo de control interno y del programa de trabajo de administración de riesgos para minimizar errores.</p> <p>Función 20.- Integrar información para la elaboración del proyecto de Reporte de Avances Trimestral del cumplimiento del PTAR.</p> <p>Función 21.- Incorporar en el Sistema Informático la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, con la finalidad de mantenerlos actualizados.</p> <p>Función 22.- Participar en la coordinación, análisis, integración de las respuestas a las solicitudes de los entes fiscalizadores realicen a los temas competencia de la Subdirección, a fin de entregar información completa, oportuna, veraz y eficaz del proceso.</p> <p>Función 23.- Apoyar en el seguimiento a los informes de los programas sectoriales, institucionales y/o especiales en los cuales intervenga la Dirección General de Recursos Humanos, con el fin de lograr los objetivos de cumplimiento del área.</p> <p>Función 24.- Registrar en el Sistema de Normas de la APF, la incorporación y/o modificación de las Normas Internas que presenten las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, con la finalidad de atender lo ordenado en la Ley Orgánica de la APF.</p> <p>Función 25.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>
--	---



<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	
	Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático	
	Ciencias Naturales y Exactas	Física	
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:	
<b>Area de Experiencia</b>		<b>Area General</b>	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
Ciencia Política		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencia Política		Consultoría en Mejora de Procesos	
	Ciencia Política	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El Comité Técnico de Selección determinó que a efecto de cumplir con el requisito académico de nivel de escolaridad Licenciatura con grado de avance Titulado(a), se aceptará documento expedido por la institución académica que acredite que el título o cédula profesional está en trámite, siempre y cuando dicha constancia tenga una antigüedad máxima de 18 meses.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>AUDITOR(A) AL DESEMPEÑO DE LA GESTION GUBERNAMENTAL</b> 27-210-1-E1C014P-0000895-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P33 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 21,023.00 (Veintiún mil, veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Auditoría Gubernamental	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Recabar la información necesaria para la elaboración de las propuestas de auditorías al desempeño y/o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para contribuir en la integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.</p> <p>Función 2.- Participar en la ejecución de las auditorías al desempeño y/o revisiones sobre la operación de las políticas públicas, por instrucción superior, que se realicen a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía y legalidad, a efecto de desarrollar los resultados de auditoría y/o revisión.</p> <p>Función 3.- Elaborar los proyectos de informes de resultados de las auditorías al desempeño y/o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas practicadas a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, e incluir la propuesta de conclusiones, la prospectiva, las recomendaciones preventivas y/o oportunidades de mejora de la fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y facultades conferidas por la legislación correspondiente, así como de las metas y objetivos de los programas para revisión y consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 4.- Analizar la información proporcionada en el seguimiento para la atención de las recomendaciones preventivas y/o oportunidades de mejora determinadas en las auditorías al desempeño o en las revisiones sobre la operación de las políticas públicas a las Dependencias, incluyendo a sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, de conformidad con los criterios técnicos, jurídicos y administrativos establecidos para tales efectos, a fin de presentar a su superior/a jerárquico/a la propuesta de cédulas de análisis para su desahogo.</p> <p>Función 5.- Participar en los cursos del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, a fin de desarrollar sus competencias para otorgar un Servicio Público de Calidad que atienda las exigencias de la ciudadanía.</p> <p>Función 6.- Formular los requerimientos de información y documentación necesarios para la planeación y ejecución de las auditorías al desempeño y/o revisiones sobre la operación de las políticas públicas a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de contar con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para los trabajos de fiscalización.</p> <p>Función 7.- Apoyar en la presentación de los resultados de las auditorías al desempeño o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, asegurando que la información incluya las conclusiones, la prospectiva, las recomendaciones preventivas y/o las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado, a efecto de que presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, dentro del plazo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 8.- Integrar los expedientes de las auditorías al desempeño y/o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas, mediante la elaboración de los papeles de trabajo, las cédulas de observaciones y la recopilación de la documentación que se derive de las auditorías y/o revisiones, asegurando la inclusión de la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente de los resultados obtenidos para su archivo y salvaguarda.</p>		

	<p>Función 9.- Analizar la información y documentación proporcionada para la planeación, desarrollo y seguimiento de las auditorías al desempeño y/o las revisiones sobre la operación de las políticas públicas de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a efecto de elaborar el balance sobre la calidad de la información y documentación, y valorar su suficiencia, relevancia, competencia y pertinencia.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	Escolaridad:	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial  <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p>	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.                      Escolaridad Carrera Técnica o comercial con preparatoria terminada o Normal Terminada.</p>		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>AUDITOR(A) FINANCIERO Y DE CUMPLIMIENTO</b> 27-210-1-E1C014P-0000914-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P33 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 21,023.00 (Veintiún mil, veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Auditoría Gubernamental	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Recabar la información necesaria para la elaboración de las propuestas de visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento, a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, mediante una investigación previa, a fin de participar en la integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.</p> <p>Función 2.- Elaborar la planeación y ejecución de las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento que se realicen a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, con sujeción a las bases generales de planeación y los principios de eficacia, eficiencia, economía y legalidad, para revisión y consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 3.- Revisar en las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento, que las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, efectuaron sus registros contables y financieros, así como sus operaciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de constatar la congruencia con los procesos de planeación, programación y presupuestación del Gasto Público Federal, a efecto de elaborar el balance sobre la calidad de la información y documentación, y valorar su suficiencia, relevancia, competencia y pertinencia para desarrollar los resultados.</p>		

	<p>Función 4.- Elaborar los proyectos de informes de resultados de las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento, a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, e incluir la propuesta observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas, en su caso, los asuntos relacionados con faltas administrativas, que se hubiesen derivado de la fiscalización, para revisión y consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 5.- Integrar la información proporcionada en el seguimiento para la atención de las recomendaciones preventivas y las observaciones correctivas determinadas en las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, de conformidad con los criterios técnicos, jurídicos y administrativos establecidos para tales efectos, a fin de presentar a su superior/a jerárquico/a para la elaboración del informe de resultados.</p> <p>Función 6.- Apoyar, a su superior/a jerárquico/a, en la integración de los expedientes de irregularidades detectadas de las visitas, inspecciones y auditorías que haya practicado, cuando de las mismas se adviertan probables faltas administrativas de servidores/as públicos/as o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de que se dé vista a las autoridades investigadoras competentes.</p> <p>Función 7.- Participar en los cursos del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, a fin de desarrollar sus competencias para otorgar un Servicio Público de calidad que atienda las exigencias de la ciudadanía.</p> <p>Función 8.- Apoyar en la presentación de los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, asegurando que la información incluya las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas, que se hubiesen determinado, a efecto de que presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, dentro del plazo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 9.- Integrar los expedientes de las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento practicadas, mediante la elaboración de los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la recopilación de la documentación que se derive de las mismas, asegurando la inclusión de la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente de los resultados obtenidos, para su archivo.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		

	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Escolaridad Carrera Técnica o comercial con preparatoria terminada o Normal Terminada.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ADMINISTRATIVO(A)</b> 27-113-1-E1C008P-0002177-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la COFEPRIS	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Apoyar y proporcionar servicios de control de recursos humanos, financieros y materiales asignados al Organismo Interno de Control a fin de coadyuvar en el cumplimiento oportuno de los objetivos.</p> <p>Función 2.- Asegurar que el Organismo Interno de Control cuente con los recursos materiales, informáticos, archivos y servicios para el cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>Función 3.- Estimar el suministro de recursos materiales, inventariar los bienes muebles y verificar la atención correcta de las necesidades operativas del Organismo Interno de Control.</p> <p>Función 4.- Proporcionar servicios en materia de planeación de actividades y tareas, programación, manejo de presupuesto, contabilidad, estadística y control de archivos.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencias Económicas	Auditoría	

	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>
	Exámenes de Conocimientos:	
	Requerimientos o condiciones específicas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
		Disponibilidad para viajar. Requerido.

### Bases de participación

#### 1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

#### 2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

Para el caso del puesto denominado Jefe(a) de Departamento de Planeación Control Interno y Mejora de la Gestión, con código 27-500-1-M1C014P-0000134-E-C-M, el Comité Técnico de Selección determinó que a efecto de cumplir con el requisito académico de nivel de escolaridad Licenciatura con grado de avance Titulado(a), se aceptará documento expedido por la institución académica que acredite que el título o cédula profesional está en trámite, siempre y cuando dicha constancia tenga una antigüedad máxima de 18 meses.

**6.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

**7-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

**8.-** Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

**a)** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

**b)** No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

**c)** No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**9.-** Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

**10.-** Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**11.-** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currícular registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.



**3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).**

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

**4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.**

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

**Calendario del concurso:**

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
<b>Publicación del Concurso</b>	06 de julio de 2022
<b>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular</b>	06 de julio de 2022 al 19 de julio de 2022
<b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b>	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
<b>Examen de Conocimientos</b>	del 20 de julio de 2022 al 03 de octubre de 2022
<b>Evaluación de Habilidades</b>	del 20 de julio de 2022 al 03 de octubre de 2022
<b>Revisión Documental</b>	del 20 de julio de 2022 al 03 de octubre de 2022
<b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>	del 20 de julio de 2022 al 03 de octubre de 2022
<b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>	del 20 de julio de 2022 al 03 de octubre de 2022
<b>Determinación</b>	del 20 de julio de 2022 al 03 de octubre de 2022

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

**5ª. TEMARIOS.**

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA\\_DE\\_REFERENCIA\\_EN\\_MATERIA\\_DE\\_CONOCIMIENTOS\\_DE\\_SOBRE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_FEDERAL\\_NUEVO\\_2.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf)

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

[http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

**6a. EVALUACIONES.**

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

**ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:**

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalados, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(as) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(as) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (COVID-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**a)** Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

**b)** Al(a) la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

**I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

**II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**c)** Desierto el concurso.

**7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

**Sistema de Puntuación General**

<b>Etapa</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección</b>	<b>Dirección de Area</b>	<b>Dirección General Adjunta</b>	<b>Dirección General</b>
<b>II. Examen de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

**8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

**9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).**

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

**11a. CANCELACION DE CONCURSO.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

**12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

**13a. RESOLUCION DE DUDAS.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**14a. INCONFORMIDADES.**

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**15a. RECURSO DE REVOCACION.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

**a)** Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

**b)** Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

**I.** El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

**II.** En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

**III.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

#### **17a. DISPOSICIONES GENERALES.**

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y  
Directora de Ingreso y Control de Plazas.

**Lic. Ana B. Herrera Ornelas**

Rúbrica.

## Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 11/2022**

Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>DIRECCION DE PROCESOS JURISDICCIONALES</b>			
<b>Nombre del Puesto</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	11-112-1-M1C019P-0000160-E-C-P (M23) Dirección de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar y patrocinar a la SEP en asuntos contenciosos en que sea parte e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que afecten sus derechos.</li> <li>2. Representar legalmente, previa autorización del Titular de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación o del Director General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia y delegación de facultades correspondientes, al Secretario, a la Secretaría, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas en asuntos jurisdiccionales, contencioso administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención.</li> <li>3. Determinar los criterios y mecanismos para el desahogo, atención y seguimiento de los juicios contencioso administrativos en los que la SEP sea parte, así como de los procedimientos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la SEP, en que, por Reglamento Interior, deba intervenir la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación.</li> <li>4. Proponer, previo acuerdo con el Director General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia, los escritos de demandas o contestación según proceda, de las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad.</li> <li>5. Coordinar la formulación, previa autorización del Director General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia, de querrelas y denuncias, así como otorgar el perdón, ante la Fiscalía General de la República, y las Fiscalías Locales.</li> <li>6. Dirigir el auxilio y asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos que se tramiten en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>7. Coordinar la elaboración de los informes previos y justificados que en materia de Amparo deba rendir el Secretario en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables por actos emitidos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>8. Proponer las políticas, lineamientos y planes de trabajo relacionados con la atención de los asuntos jurídico contenciosos y administrativos que le encomienden.</li> </ol>		

	<p>9. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría, asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>10. Definir los criterios y mecanismos para la atención y desahogo de los asuntos de carácter penal en los que la SEP sea parte, o tenga interés jurídico.</p> <p>11. Dirigir y controlar el trámite de los dictámenes acerca de la procedencia de corregir el nombre de los Titulares de Certificados Educativos emitidos por la Secretaría, excepto tratándose de errores mecanográficos.</p> <p>12. Coordinar los trámites correspondientes, respecto de la atención y autenticación, cuando sea procedente, de las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>13. Dirigir la elaboración, y en su caso, rendir los informes que requiera el Organismo Interno de Control en la SEP, relativos a quejas o denuncias formuladas ante el mismo, que se encuentren relacionados con asuntos de naturaleza contenciosa administrativa.</p> <p>14. Establecer y dirigir el proceso para expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y en general para cualquier proceso, procedimiento o averiguación.</p> <p>15. Coordinar la integración de la información que corresponda proporcionar a las diversas unidades administrativas y a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, relacionadas con los informes y requerimientos que deban remitirse a la Comisión Nacional de Derechos Humanos.</p>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.	
		<b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		<b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.	
		<b>Grupo de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Liderazgo. 2. Negociación.	
<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<p><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-610-1-M1C015P-0000048-E-C-F (N11) Subdirección de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Definir en coordinación con las instancias internas y externas de la dirección general, los lineamientos técnicos para el equipamiento de los centros educativos tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar.</p> <p>2. Realizar las gestiones necesarias para la autorización de recursos presupuestarios, para cubrir las necesidades en materia del gasto de operación de las áreas y los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.</p>		



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Atender los requerimientos de las autoridades educativas estatales, para actualizar y desarrollar las condiciones necesarias respecto a la infraestructura y equipamiento, que permitan ofrecer la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar en la localidad.</li> <li>4. Coordinar y verificar la prestación de servicios informáticos, conectividad y soporte técnico a los centros educativos tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar, así como el apoyo a las diferentes áreas de la Unidad que requieran del uso de tecnologías de la información y comunicación.</li> <li>5. Integrar y presentar a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, el programa anual de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, estableciendo los indicadores, para darle seguimiento a dichos indicadores programados que dan cumplimiento de las metas.</li> <li>6. Generar la propuesta de distribución de recursos presupuestales de los planteles y la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, para atender los requerimientos para las actividades prioritarias, programas y proyectos presupuestales.</li> <li>7. Gestionar las modificaciones y/o adecuaciones presupuestarias de los recursos asignados para cubrir las necesidades de las áreas y planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, a efecto de ejercerlos.</li> <li>8. Proporcionar el análisis de los elementos técnicos y recursos necesarios, para la toma de decisiones sobre el establecimiento de nuevos centros educativos tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar.</li> <li>9. Integrar y presentar a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, el anteproyecto de presupuesto de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para cubrir las necesidades del gasto de operación de las áreas y los planteles pertenecientes a la Unidad Administrativa.</li> <li>10. Participar en la coordinación de integración del programa de desarrollo de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar.</li> <li>11. Coordinar la integración de informes de evaluación programática presupuestal de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar.</li> <li>12. Integrar los informes de labores y de ejecución de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</li> <li>13. Diseñar criterios técnicos conforme a los cuales pueden desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación tecnológica agropecuaria y ciencias del mar.</li> <li>14. Proponer criterios y lineamientos a que deben sujetarse los procesos de ubicación, construcción, ampliación y consolidación de los centros educativos tecnológicos agropecuarios y ciencias de mar.</li> <li>15. Administrar y verificar las necesidades de cada centro educativo tecnológico agropecuario y ciencias del mar, que manifieste el estado de la infraestructura física y equipamiento de los inmuebles.</li> <li>16. Presentar proyecciones de crecimiento y desarrollo de los centros educativos tecnológicos agropecuario y ciencias del mar, así como estudiar las estrategias que remitan los centros educativos para su regularización a corto, mediano y largo plazo, mediante el estudio de propuestas de construcción y mantenimiento de inmuebles, para la mejor prestación del servicio educativo.</li> </ol>				
<p><b>Perfil:</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Escolaridad</b></td> <td> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Ingeniería, Computación e Informática, Sistemas y Calidad.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias y Técnicas de la Comunicación, Administración.</p> </td> </tr> <tr> <td></td> <td> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Ingeniería, Computación e Informática, Sistemas y Calidad.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias y Técnicas de la Comunicación, Administración.</p>		<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Ingeniería, Computación e Informática, Sistemas y Calidad.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias y Técnicas de la Comunicación, Administración.</p>				
	<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>				

<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Administración, Economía General. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area General:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones, Ingeniería de Software, Administración de Proyectos, Ingeniería General. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area General:</b> Análisis y Diseño Estructural.
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Cultura Institucional en la APF.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE OBRAS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-712-1-M1C015P-0000697-E-C-N (N11) Subdirección de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir la normatividad relacionada con obra pública y los servicios relacionados con la misma, con el objeto de que las Unidades Administrativas se apeguen a ésta para el requerimiento de obra y servicios.</li> <li>2. Establecer y supervisar los alcances del programa de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los inmuebles destinados a las labores administrativas en el programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas, conforme a las disposiciones normativas establecidas.</li> <li>3. Supervisar la ejecución, seguimiento y conclusión de los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, establecidos en la ley en la materia.</li> <li>4. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes que requieran las instancias internas y externas sobre el desarrollo del programa de obras.</li> <li>5. Coordinar y revisar la elaboración de los proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma.</li> <li>6. Supervisar que las obras de construcción, reparación, mantenimiento y adaptación se lleven a cabo en apego a la normatividad establecida y conforme a los contratos adjudicados y formalizados.</li> <li>7. Supervisar los trámites para la liquidación de estimaciones, así como la recepción y finiquito de la obra contratada.</li> <li>8. Supervisar la entrega-recepción de las obras y servicios realizados por contratación.</li> <li>9. Supervisar la validación de los Documentos de Solicitud de Autorización de Gastos, enviados por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, relativos a las obras públicas y servicios relacionados con la misma proporcionados.</li> <li>10. Supervisar el proceso de aplicación de penas convencionales por incumplimiento en los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, adjudicados por esta Unidad Administrativa.</li> </ol>		

	<p><b>11.</b> Supervisar las gestiones y el seguimiento al proceso de rescisión de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los términos de las disposiciones legales aplicables, derivado del incumplimiento de los contratos adjudicados.</p> <p><b>12.</b> Supervisar la realización de inspecciones para la elaboración de dictámenes técnicos de los inmuebles en uso por la Secretaría de Educación Pública para proponer, en su caso, las medidas preventivas y correctivas que permitan que las Unidades Administrativas cuenten con espacios adecuados y seguros para el desarrollo de sus actividades.</p>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho, Administración.</p>
		<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado.                  Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología de la Construcción.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.                  2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.</p>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>
	<b>Otros</b>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE EDIFICIOS HISTORICOS DE LA SEP</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-712-1-M1C017P-0000646-E-C-N (N33) Subdirección de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Integrar y supervisar los programas de conservación de los inmuebles que conforman la sede de la Secretaría de Educación Pública, catalogados como monumentos históricos, para rescatar y preservar su valor cultural e histórico, conservándolos como patrimonio de la humanidad.</p> <p>2. Integrar y supervisar los Programas de Conservación y Restauración de la Obra Pictórica Mural y Arquitectónica de los Inmuebles, para dar cumplimiento a los Lineamientos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.</p> <p>3. Supervisar que las empresas responsables de las obras de reparación, adecuación y mantenimiento cumplan con los contratos y proyectos respectivos, y se efectúen conforme a las especificaciones requeridas.</p> <p>4. Supervisar la actualización y cumplimiento del Manual de Uso y Operación de los Edificios Históricos que conforman la sede de la Secretaría de Educación Pública, para conservar la integridad arquitectónica de los inmuebles por cualquier obra de reparación o mantenimiento.</p> <p>5. Proponer e implementar y establecer programas de exhortación a trabajadores y visitantes de la Secretaría de Educación Pública, sobre la conservación de los inmuebles históricos, obra pictórica mural, arquitectónica y artística en general, para prevenir y evitar su deterioro o destrucción, coadyuvando de esta manera a la conservación de la misma.</p>		

	<p>6. Evaluar los informes del estado que guardan las estructuras, instalaciones y equipos ubicados en el conjunto de los edificios históricos que conforman la sede de la Secretaría de Educación Pública, después de ocurrir algún sismo, y en su caso, gestionar la realización de estudios periciales y efectuar las reparaciones necesarias.</p> <p>7. Proponer programas de ahorro de energía, agua y teléfono, y sensibilizar a los trabajadores, para lograr un uso racional de recursos y garantizar su abastecimiento.</p> <p>8. Apoyar a la Dirección de Seguridad y Protección Civil, en los operativos necesarios que propicien el funcionamiento adecuado de los accesos y las salidas de los edificios históricos, en caso de alteraciones por los continuos plantones y manifestaciones.</p> <p>9. Proponer la autorización de la logística para la realización de los eventos en los edificios históricos en coordinación con la Unidad de Eventos Especiales del Secretario, coadyuvando a que los eventos se lleven a cabo conforme lo programado.</p> <p>10. Organizar y supervisar el Programa de Inspección de Escuelas e Inmuebles en uso o bajo el resguardo de la Secretaría de Educación Pública, factibles de considerarse como patrimonio cultural.</p> <p>11. Identificar y documentar los bienes inmuebles catalogados como patrimonio cultural, informando a la Subdirección de Bienes Inmuebles y Normatividad de la Dirección de Edificios, para mantener actualizado el Padrón de Bienes Inmuebles de la SEP.</p>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Ingeniería, Administración, Ingeniería Civil.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología de la Construcción, Planificación Urbana.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia de las Artes y las Letras.  <b>Area General:</b> Arquitectura.</p>	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.</p>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.</p>	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>	
	<b>Otros</b>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>	
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-711-1-M1C014P-0000542-E-C-M (O11) Jefatura de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Humanos y Organización.	<b>Sede</b>	Ciudad de México

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar e integrar la información para la conformación de Programa Anual de Capacitación de la Dependencia.</li> <li>2. Registrar el Programa Anual de Capacitación de la Dependencia ante la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>3. Analizar e integrar la información para la conformación del Seguimiento al Programa Anual de Capacitación de la Dependencia.</li> <li>4. Registrar el Seguimiento al Programa Anual de Capacitación de la Dependencia ante la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. Procesar la información de las Encuestas de Opinión y Cuestionarios de Seguimiento aplicados al personal de mando.</li> <li>6. Elaborar el Concentrado de Evaluación, así como el Informe de Seguimiento a la Efectividad de la Capacitación de las acciones de capacitación dirigidas al personal de mando.</li> <li>7. Administrar la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional en las áreas del Sector Central.</li> <li>8. Procesar los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.</li> <li>9. Elaborar el Concentrado de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional de la Dependencia.</li> <li>10. Registrar las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional ante la Secretaría de la Función Pública.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Psicología. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales</li> </ol> Administración de Personal y Remuneraciones.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
	<b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y RECEPCION DE OBRAS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-712-1-M1C014P-0000637-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las inspecciones y el levantamiento de necesidades para la adecuación de espacios y el mantenimiento preventivo y correctivo en inmuebles administrativos.</li> <li>2. Realizar inspecciones técnicas para determinar la procedencia de la adecuación de espacios en los inmuebles administrativos de la SEP en la Ciudad de México.</li> <li>3. Revisar y dar el visto bueno a la procedencia de los conceptos adicionales no contemplados en el catálogo original.</li> <li>4. Supervisar las obras de reparación, adaptación y mantenimiento de inmuebles administrativos, derivados de los contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Elaborar los informes de avance físico-financiero de las obras derivadas de los contratos de obra pública.</li> <li>6. Evaluar los informes que sobre construcción, adaptación y mantenimiento de inmuebles sean presentados y proponer las modificaciones necesarias.</li> <li>7. Elaborar las actas de entrega recepción oficial de las obras derivadas de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.</li> <li>8. Integrar la información o documentación necesaria para el trámite de liquidación de estimaciones, así como la recepción y finiquito de la obra contratada.</li> <li>9. Revisar los trabajos efectuados en los inmuebles y verificar los documentos de solicitud de trámite de pago, remitidos por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>10. Formular los informes relacionados con la supervisión y recepción de obras que requieran las instancias internas y externas.</li> <li>11. Llevar a cabo la verificación física de las obras ejecutadas en los inmuebles administrativos de la SEP, y la Secretaría de la Función Pública, en caso de que éste lo requiera, derivado de los contratos de obra y servicios relacionados con las mismas.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.	
		<b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil, Ingeniería, Arquitectura.	
	<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.		
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		<b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.	
		<b>Area General:</b> Tecnología de Materiales, Tecnología de la Construcción.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.</li> </ol>		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<p><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-112-1-M1C014P-0000162-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la difusión de los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa.</li> <li>2. Realizar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa.</li> <li>3. Realizar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Revisar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo con presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos.</li> <li>5. Revisar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Revisar el manejo del sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia.</li> <li>7. Auxiliar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa.</li> <li>8. Coordinar el programa de capacitación de la Unidad Administrativa.</li> <li>9. Revisar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa.</li> <li>10. Organizar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa.</li> <li>11. Realizar la elaboración de la descripción, perfil de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas.</li> <li>12. Revisar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado.</li> <li>13. Dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia.</li> <li>14. Coordinar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa.</li> <li>15. Revisar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.</li> <li>16. Acordar con la Coordinación Administrativa de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación de sus recursos humanos, recursos financieros y materiales, así como todos los movimientos que realice de acuerdo con las funciones que tienen asignadas de acuerdo con las instrucciones del Titular de la Unidad.</li> </ol>						
<p><b>Perfil:</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>Escolaridad</b></td> <td> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Finanzas, Administración.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas – Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia Laboral</b></td> <td> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Administración de Bienes, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia de los Ordenadores.  <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia:</b> Psicología Industrial.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades Gerenciales</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Finanzas, Administración.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas – Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.</p>	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Administración de Bienes, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia de los Ordenadores.  <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia:</b> Psicología Industrial.</p>	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Finanzas, Administración.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas – Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.</p>						
<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Administración de Bienes, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia de los Ordenadores.  <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia:</b> Psicología Industrial.</p>						
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>						

<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Nociones Generales de la APF.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b>	

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2022, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol>



	<p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</p> <p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</b></p>
--	--

<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 06 al 20 de julio de 2022</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p>	
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>	
	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	<b>Publicación:</b>	06 de julio de 2022
	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)	Del 06 al 20 de julio de 2022
	<b>Etapa II:</b> Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 25 de julio al 03 de octubre de 2022 <b>Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</b>
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.  Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 25 de julio al 03 de octubre de 2022

	<p><b>Etapa IV: Entrevista.</b></p> <p>El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</p> <p>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación.</p> <p>Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas</p>	Del 25 de julio al 03 de octubre de 2022
	<p><b>Etapa V: Determinación</b></p>	Del 25 de julio al 03 de octubre de 2022
	<p><b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</p>	
<p><b>TEMARIOS Y GUIAS</b></p>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)( El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	
<p><b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b></p>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, <b>el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario</b>, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p>	

<b>REVISION DE EXAMENES</b>	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.										
<b>REGLAS DE VALORACION</b>	<p>1.- Número de evaluación de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: <b>80 sobre 100</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p> <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>										
	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 1556 906 1591">ETAPA</th> <th data-bbox="906 1556 1252 1591">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1252 1556 1395 1591">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1591 906 1913" rowspan="2"> <b>II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales.</b> El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. </td> <td data-bbox="906 1591 1252 1619">Evaluación de conocimientos</td> <td data-bbox="1252 1591 1395 1619">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="906 1619 1252 1913">Evaluaciones de habilidades gerenciales</td> <td data-bbox="1252 1619 1395 1913">10</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	<b>II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales.</b> El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10		
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS									
<b>II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales.</b> El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30									
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10									

	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
	<b>Total:</b>		100
<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental.</p> <p><b>La evaluación de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades gerenciales</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:  <b>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                  Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                  Subdirección de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                  Dirección de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>                  Coordinación Sectorial: <b>Liderazgo y Negociación.</b>                  Dirección General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; <b>no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.</b></p> <p><b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b> La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p>		

	<p>En la <b>evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental</b>, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li><li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li><li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li><li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li><li>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li></ul> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p>
--	--

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

**3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

	<p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> </ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). <b>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</b></p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p>
--	---

	<p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</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, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión.</li> <li>• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

<p><b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b></p>	<p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <p><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>REACTIVACION DE FOLIOS</b></p>	<p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio</b> dirigido al <b>Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, liliana.morado@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx.</b> La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.</p> <p>Dicha solicitud <b>deberá describir y anexar</b> lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifiestar</b> la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a),</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar.</li> <li>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</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 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>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 y 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 y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.</li> </ol>
<p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b><a href="mailto:ingreso_sep@nube.sep.gob.mx">ingreso_sep@nube.sep.gob.mx</a></b>, <b><a href="mailto:sofiach@nube.sep.gob.mx">sofiach@nube.sep.gob.mx</a></b>, <b><a href="mailto:teresa.nunez@nube.sep.gob.mx">teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</a></b> y <b><a href="mailto:liliana.morado@nube.sep.gob.mx">liliana.morado@nube.sep.gob.mx</a></b>, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

**Alma Liliana Morado Saldívar**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 12/2022**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio  
Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-113-1-M1C027P-0000022-E-C-F (K21) Dirección General	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$136,158.00 (Ciento treinta y seis mil ciento cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Profesiones	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar el ejercicio profesional, en términos de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.</li> <li>2. Gestionar, de conformidad con las instrucciones de la persona Titular de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación, lo conducente para desarrollar la participación de los colegios de profesionistas y demás instancias pertinentes en la elaboración de las normativas y criterios para el reconocimiento de licencias y certificados a prestadores de servicios profesionales de otros países con los que México tenga celebrados tratados sobre la materia.</li> <li>3. Registrar los títulos profesionales y grados académicos, así como expedir cédulas profesionales con efectos de patente. Tratándose de títulos profesionales y grados académicos expedidos en el extranjero, requerirán de revalidación de estudios otorgada, en términos de los artículos 142 y 144 de la Ley General de Educación.</li> <li>4. Expedir autorizaciones para el ejercicio temporal de su profesión a los profesionales cuyo título se encuentre en trámite.</li> <li>5. Expedir autorización a los pasantes de las diversas ramas para ejercer profesionalmente.</li> <li>6. Expedir autorización para el ejercicio de una especialidad a quienes tengan título profesional registrado.</li> <li>7. Registrar la creación de los colegios de profesionistas y la de sus Federaciones.</li> <li>8. Comunicar a la Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia, las conductas que presuntamente podrían considerarse como delitos o infracciones a la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, en términos de dicha Ley, a efecto de que se presenten las querellas y denuncias que correspondan.</li> <li>9. Auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación en las acciones que promuevan, consoliden y amplíen las relaciones de la Secretaría y los colegios de profesionistas, así como en la instrumentación de medidas tendientes a elevar la calidad de los servicios profesionales a que refieren las fracciones II y III del artículo 11 del Reglamento Interno de la SEP.</li> </ol>		

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Educación, Comunicación, Relaciones Internacionales.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 12 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación.  <b>Campo de Experiencia:</b> Sociología.  <b>Area de Experiencia:</b> Sociología Cultural.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Liderazgo.  2. Visión Estratégica.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Nociones Generales de la APF.</p>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>
	<b>Otros</b>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE COOPERACION Y REGULACION ACADEMICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-173-1-M1C018P-0000027-E-C-F (M21) Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer lineamientos y los criterios que definan las características para el diseño de los programas de formación para el personal docente y directivo, para que la Subsecretaría de Educación Básica, la Subsecretaría de Educación Media Superior y las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, propongan oferta formativa que contribuya a una educación con equidad y excelencia.</li> <li>2. Establecer estrategias de vinculación entre la formación y la profesionalización del personal docente, del personal con funciones de dirección y del personal con funciones de supervisión de educación básica y media superior, en atención a las prioridades nacionales y regionales que consideren las modalidades de formación: presencial, bimodal y a distancia, en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría y las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dirigir la regulación del Sistema Integral de Formación, Capacitación y Actualización (SIFCA) en articulación con el Sistema Nacional de Mejora Continua y el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a fin de unificar estrategias, programas y acciones complementarias que mejoren su implementación en las entidades federativas del SIFCA.</li> <li>4. Coordinar con el área competente de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM), equipos de trabajo que permitan la integración de la oferta específica de práctica profesional y la regulación de otro tipo de acciones que fortalezcan los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento de las y los maestros, a fin de orientar a las entidades federativas.</li> <li>5. Definir normas para que las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México soliciten a las instancias formadoras internas y externas, programas específicos que incorporen la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos.</li> <li>6. Controlar que los programas académicos a desarrollar por las instancias formadoras internas y externas, atiendan las necesidades de los docentes y directivos, conforme a los mecanismos diseñados con ese propósito.</li> <li>7. Elaborar propuestas de convenios a suscribir con Instancias Formadoras nacionales y extranjeras con base en las prioridades de formación del personal docente y directivo que se encuentre en servicio, a fin de asegurar la pertinencia y calidad académica de los programas de formación.</li> <li>8. Establecer el tipo de asesoría a las entidades federativas para la suscripción de convenios de colaboración con Instancias Formadoras nacionales y/o extranjeras, con la finalidad de tener opciones pertinentes de formación, actualización y desarrollo profesional del personal docente y con funciones de dirección y de supervisión que se encuentren en servicio.</li> </ol>												
<b>Perfil:</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="500 932 683 1192"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="683 932 1395 1192"> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Políticas Públicas, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Política y Gestión Social.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Normal, Humanidades.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1192 683 1625"><b>Experiencia Laboral</b></td> <td data-bbox="683 1192 1395 1625"> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación.  <b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia:</b> Estadística.  <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia:</b> Psicopedagogía.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1625 683 1686"><b>Habilidades Gerenciales</b></td> <td data-bbox="683 1625 1395 1686"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Negociación.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1686 683 1747"><b>Capacidades Técnicas</b></td> <td data-bbox="683 1686 1395 1747"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inducción a la SEP.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1747 683 1801"><b>Idiomas Extranjeros</b></td> <td data-bbox="683 1747 1395 1801">No requerido.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1801 683 1829"><b>Otros</b></td> <td data-bbox="683 1801 1395 1829">Disponibilidad para viajar.</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Políticas Públicas, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Política y Gestión Social.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Normal, Humanidades.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación.  <b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia:</b> Estadística.  <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia:</b> Psicopedagogía.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores.</p>	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Negociación.</li> </ol>	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inducción a la SEP.</li> </ol>	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Políticas Públicas, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Política y Gestión Social.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Normal, Humanidades.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>												
<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación.  <b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia:</b> Estadística.  <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia:</b> Psicopedagogía.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores.</p>												
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Negociación.</li> </ol>												
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inducción a la SEP.</li> </ol>												
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.												
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.												
<p align="center"><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>													



<b>Nombre del Puesto</b>	<b>COORDINACION DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE INSTITUTOS DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-613-1-M1C018P-0001984-E-C-F (M21) Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer opinión técnica sobre la factibilidad de la creación de unidades de capacitación y acciones móviles de carácter descentralizado de la DGCFT para que se impartan los servicios de formación para el trabajo.</li> <li>2. Promover la creación de nuevos ICAT con autoridades estatales en las entidades del país, en cumplimiento de los ejes de ampliación de la cobertura de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>3. Establecer, difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula operación de los ICAT, para asegurar el desarrollo de los compromisos establecidos de manera corresponsable entre el gobierno estatal y la Federación.</li> <li>4. Proporcionar a los ICAT, la asistencia técnica, académica y pedagógica que requieren, para fortalecer el desarrollo operativo de sus funciones.</li> <li>5. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios con los gobiernos estatales y establecer estrategias en materia de formación para el trabajo, vinculación, planeación y operación del instituto en el marco de las juntas de gobierno.</li> <li>6. Validar los programas anuales de trabajo de los ICAT, darles seguimiento y evaluarlos conforme a la normatividad establecida a fin de garantizar la consecución de sus metas.</li> <li>7. Coordinar con los ICAT la integración y gestión de proyectos de inversión en infraestructura que permitan la ampliación de su cobertura y/o su consolidación.</li> <li>8. Evaluar el servicio de formación para el trabajo que prestan los ICAT en cada una de sus unidades de capacitación y acciones móviles para establecer acciones que reorienten y/o mejoren su quehacer institucional.</li> <li>9. Sistematizar y controlar la información estadística de la demanda atendida en los ICAT y generar los reportes específicos que sean requeridos, para valorar el impacto de los acuerdos de coordinación e informar los resultados en el marco de las disposiciones jurídico-normativos vigentes.</li> <li>10. Vincular a los ICAT con los sectores público, privado y social para beneficio de la población de usuaria de los servicios de capacitación.</li> <li>11. Controlar el proceso de seguimiento de egresados para valorar y evaluar el servicio de formación para el trabajo de los ICAT.</li> <li>12. Verificar que el proceso de control escolar se realice conforme a la normatividad establecida y realizar las recomendaciones pertinentes que lo mejoren.</li> <li>13. Controlar la información y documentación que generen los ICAT en torno al cumplimiento de su función social, para asegurar una respuesta oportuna, veraz y confiable a los demandantes internos y externos de estos servicios.</li> <li>14. Proponer proyectos y acciones en materia de ciencia y tecnología que contribuyan a la innovación de sus procesos sustantivos bajo los principios de la formación para el trabajo.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.	
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 8 años de experiencia en: <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial. <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos.
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Liderazgo. 2. Negociación.
<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Cultura Institucional en la APF.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE INNOVACION PEDAGOGICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-172-1-M1C015P-0000010-E-C-F (N11) Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Humano Integral.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar iniciativas que fortalezcan el desarrollo de capacidades, habilidades y competencias del educando para desenvolverse en los distintos ámbitos de su vida, priorizando la atención a grupos en contexto de vulnerabilidad, con base en el análisis de los programas y estrategias realizados por las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría.</li> <li>2. Analizar las propuestas curriculares y los planes y programas de estudio para proponer acciones que impulsen que sus enfoques y contenidos promuevan el desarrollo de capacidades, habilidades y competencias para la vida desde una perspectiva integral.</li> <li>3. Proponer iniciativas que promuevan los valores, la creatividad, el pensamiento crítico, la autonomía, entre otras habilidades de las alumnas y los alumnos, priorizando la atención de grupos con mayor rezago y en condiciones de vulnerabilidad, con la finalidad de contribuir a la equidad y la excelencia educativas.</li> <li>4. Evaluar el avance en la implementación de estrategias y acciones de la Dirección en relación con la innovación pedagógica y otros temas transversales, a fin de realizar recomendaciones que contribuyan a la toma de decisiones.</li> <li>5. Proponer el desarrollo de actividades pedagógicas y/o de desarrollo de materiales que contribuyan a la vinculación entre la escuela y la comunidad.</li> <li>6. Proponer esquemas que permitan la difusión y el intercambio de prácticas y experiencias entre docentes de los estados y la Ciudad de México, cuya característica principal sea la innovación pedagógica.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Gobierno y Asuntos Públicos. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Humanidades. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 5 años de experiencia en: <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Administración. <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia:</b> Administración de Proyectos. <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia:</b> Psicopedagogía, Psicología General, Psicología del Niño y del Adolescente.
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo
<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Inducción a la SEP.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b>	

<b>Nombre del puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE ESTIMULOS LABORALES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-711-1-M1C015P-0000440-E-C-M (N11) Subdirección de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	<b>Sede</b>	Michoacán
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la elaboración y difusión de convocatorias para otorgar premios, estímulos, recompensas y reconocimientos.</li> <li>2. Asesorar y coordinar a las unidades administrativas del sector y las entidades federativas, en materia de premios, estímulos y recompensas, la normatividad vigente y demás disposiciones aplicables en la materia.</li> <li>3. Supervisar y coordinar la dictaminación, entrega, conciliación y reexpedición de premios, estímulos, recompensas y reconocimientos.</li> <li>4. Supervisar los oficios de anuencia y antecedentes jurídicos-laborales para el trámite de comisiones solicitadas por el S.N.T.E., la C.M.N.E., la S.M.E.M., internas y externas.</li> <li>5. Supervisar los oficios de comisión solicitadas por el S.N.T.E., la C.M.N.E., la S.M.E.M., internas y externas.</li> <li>6. Supervisar los oficios de negativa de comisión solicitadas por el S.N.T.E, la S.M.E.M., internas y externas.</li> <li>7. Supervisar el proceso de integración de bases de datos de premios, estímulos, recompensas y reconocimientos.</li> <li>8. Supervisar el proceso de integración de bases de datos de personal comisionado improcedente.</li> <li>9. Recomendar a las áreas responsables que rindan el informe estadístico de becas-comisión en el término establecido normativamente.</li> <li>10. Supervisar la concentración de información estadística de becas-comisión de las áreas responsables.</li> <li>11. Supervisar la recepción de los informes de las áreas responsables en los términos establecidos.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración. <b>Grado de Avance Escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 6 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
	<b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-415-1-M1C014P-0000015-E-C-F (O31) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar mecanismos operativos para la eficacia de las visitas de inspección practicadas a las Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>2. Programar las visitas de inspección, a las Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública, y determinar el objeto y alcance de éstas; para comprobar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</li> <li>3. Atender las visitas de inspección a las Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública, y proponer estrategias para que estas visitas se realicen de conformidad con las normas aplicables, para comprobar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</li> <li>4. Elaborar los informes de visitas de inspección practicadas a las Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Llevar a cabo el procedimiento administrativo, previsto en la Ley General de Educación, contra las Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública, por la probable comisión de infracciones a la normatividad aplicable; detectadas en las visitas de inspección y cualquier otro medio, sin más limitación que las establecidas por la ley; para imponer las sanciones previstas en la LGE, con motivo de las infracciones que se confirmen en la sustanciación del procedimiento administrativo.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Recabar la firma de los proyectos de resolución del procedimiento administrativo, previsto en la Ley General de Educación, contra Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública, por la probable comisión de infracciones a la normatividad aplicable; detectadas en las visitas de inspección y cualquier otro medio, sin más limitación que las establecidas por la ley; y determinar la imposición de las sanciones de multa o retiro de reconocimiento previstas en la LGE, con motivo de las infracciones que se confirmen en la sustanciación del procedimiento administrativo.</li> <li>7. Resolver los procedimientos relativos al retiro de reconocimiento de validez oficial de estudios superiores, iniciado a petición del particular.</li> <li>8. Supervisar el registro, turno, instrucción y proyecto de resolución de los procedimientos administrativos, sustanciados contra Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública; así como de sus medios de impugnación, realizando con su superior jerárquico desde su estudio, análisis e investigación, hasta la emisión del proyecto de resolución que conforme a derecho corresponda.</li> <li>9. Corroborar la procedencia o improcedencia de la suspensión del servicio educativo hasta por tres ciclos escolares continuos, solicitada por las instituciones particulares de educación superior en términos de lo establecido por el artículo 69 del Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.</li> <li>10. Proponer las medidas correctivas que sean procedentes derivadas de las visitas de inspección, en términos de lo dispuesto por el artículo 58 de la Ley General de Educación.</li> <li>11. Las demás que le otorguen la Ley General de Educación, sus reglamentos y cualquier otra disposición aplicable.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.	
		<b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Consultoría en el Sector Público.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<p><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL MODELO DOCENTE BASICO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-711-1-M1C014P-0000564-E-C-M (O11) Jefatura de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la actualización del Catálogo y Tabulador de Sueldos del Personal Docente de Educación Básica de la SEP, conforme a las medidas salariales y de prestaciones acordadas en el Oficio de Respuesta del C. Secretario de Educación Pública, a las autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Tramitar ante la SHCP la validación y registro del Catálogo y Tabulador de Sueldos aplicable al Personal Docente de Educación Básica de la SEP, con base en las medidas establecidas en el Oficio de Respuesta del C. Secretario de Educación Pública y autorizadas por la SHCP.</li> <li>3. Gestionar ante la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) los apoyos técnicos para el pago de los incrementos salariales y/o de prestaciones del Personal Docente de Educación Básica de la SEP y verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las Solicitudes de Requerimiento de Mantenimiento remitidas para tales efectos.</li> <li>4. Elaborar y comunicar a la Dirección de Personal del Sector Central y Dirección de Pagos al Personal de la Subsecretaría de Educación Media Superior los criterios para el pago de las remuneraciones del Personal Docente de Educación Básica de la SEP, conforme a las medidas salariales y/o de prestaciones acordadas en el Oficio de Respuesta del C. Secretario de Educación Pública y a las autorizadas por la SHCP y dar seguimiento al pago de dichas medidas para prevenir inconsistencias.</li> <li>5. Dar seguimiento vía oficios, llamadas telefónicas u otros medios, ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, a los trámites de validación y registro del Catálogo y Tabulador de Sueldos y prestaciones del Personal Docente de Educación Básica de la SEP.</li> <li>6. Desarrollar los estudios salariales y propuestas tendientes a mejorar las estructuras y montos de las remuneraciones del Personal Docente de Educación Básica de la SEP.</li> <li>7. Revisar las Constancias de Evolución Salarial y Catálogos y Tabuladores de Sueldos del Personal Docente de Educación Básica de la SEP, solicitados por el personal jubilado y/o pensionado o institución facultada.</li> <li>8. Atender las solicitudes de asesoría de las Unidades Administrativas de la SEP que lo requieran, en cuanto al tema de Remuneraciones, en lo que se refiere a: tipo de personal al que se otorgan, importes, conceptos de pago, porcentajes, fórmulas de cálculo, metodología, efectos, alcance de las medidas autorizadas y demás temas afines; aplicables al Personal Docente de Educación Básica de la SEP.</li> </ol>												
<b>Perfil:</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="500 1150 683 1415"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="683 1150 1395 1415"> <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Informática Administrativa.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1415 683 1619"><b>Experiencia Laboral</b></td> <td data-bbox="683 1415 1395 1619"> Mínimo 4 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1619 683 1682"><b>Habilidades Gerenciales</b></td> <td data-bbox="683 1619 1395 1682"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1682 683 1745"><b>Capacidades Técnicas</b></td> <td data-bbox="683 1682 1395 1745"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1745 683 1797"><b>Idiomas Extranjeros</b></td> <td data-bbox="683 1745 1395 1797">Ninguno.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1797 683 1829"><b>Otros</b></td> <td data-bbox="683 1797 1395 1829">Ninguno.</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Informática Administrativa. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.</li> </ol>	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.	<b>Otros</b>	Ninguno.
<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Informática Administrativa. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.												
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.												
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>												
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.</li> </ol>												
<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.												
<b>Otros</b>	Ninguno.												
<p align="center"><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>													

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2022, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> </li></ol>

	<p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</p> <p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</b></p>
--	---



<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 06 al 20 de julio de 2022</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p>
<p><b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ACTIVIDAD</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>FECHA O PLAZO</b></p>
<p><b>Publicación:</b></p>	<p>06 de julio de 2022</p>
<p><b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)</p>	<p>Del 06 al 20 de julio de 2022</p>
<p><b>Etapa II:</b> Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</p>	<p>Del 25 de julio al 03 de octubre de 2022 <b>Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</b></p>
<p><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.</p>	<p>Del 25 de julio al 03 de octubre de 2022</p>

	<p><b>Etapa IV:</b> Entrevista.</p> <p>El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</p> <p>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación.</p> <p>Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas</p>	Del 25 de julio al 03 de octubre de 2022
	<p><b>Etapa V:</b> Determinación</p>	Del 25 de julio al 03 de octubre de 2022
	<p><b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</p>	
<p><b>TEMARIOS Y GUIAS</b></p>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)( El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	
<p><b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b></p>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, <b>el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario</b>. En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p>	

<p><b>REVISION DE EXAMENES</b></p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>										
<p><b>REGLAS DE VALORACION</b></p>	<p>1.- Número de evaluación de conocimientos: <b>1</b>                  2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>2</b>                  3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: <b>80 sobre 100</b>                  4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales.</b>                  5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b>                  6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b>                  7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b>                  8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b>                  9.- Criterios a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b>                  10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>										
	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación.                  La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.                  Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 1570 870 1602">ETAPA</th> <th data-bbox="870 1570 1227 1602">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1227 1570 1395 1602">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 1602 870 1917" rowspan="2"> <p>II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</p> </td> <td data-bbox="870 1602 1227 1633">Evaluación de conocimientos</td> <td data-bbox="1227 1602 1395 1633">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="870 1633 1227 1917">Evaluaciones de habilidades gerenciales</td> <td data-bbox="1227 1633 1395 1917">10</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	<p>II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</p>	Evaluación de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10		
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS									
<p>II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</p>	Evaluación de conocimientos	30									
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10									

	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
	<b>Total:</b>		100
<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental.</p> <p><b>La evaluación de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades gerenciales</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:  Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Subdirección de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Dirección de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Coordinación Sectorial: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Dirección General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; <b>no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.</b></p> <p><b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b> La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p>		

	<p>En la <b>evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental</b>, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p>
--	---

<p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li><li>• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li><li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.</li><li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10.</li><li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li></ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p>
--

<p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li><li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li><li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li><li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li><li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li></ul>
--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,</b> otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). <b>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</b></p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p>
--



	<p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</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, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión.</li> <li>• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	<p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <p><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio</b> dirigido al <b>Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, liliana.morado@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx.</b> La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.</p> <p>Dicha solicitud <b>deberá describir y anexar</b> lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestar</b> la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a),</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar.</li> <li>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes.</p>

	<p>El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</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 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>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 y 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 y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.</li> </ol>
<p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b>ingreso_sep@nube.sep.gob.mx</b>, <b>sofiach@nube.sep.gob.mx</b>, <b>teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b> y <b>liliana.morado@nube.sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
Secretaria Técnica  
**Alma Liliana Morado Saldívar**  
Firma Electrónica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. CENAPRECE/2022/01**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENAPRECE/2022/01** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE ENFERMEDADES CRONICO DEGENERATIVAS (01/01/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-O00-1-M1C015P-0000092-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$39,801.00 (Treinta y nueve mil ochocientos un peso 00/100 M.N.)</b>
<b>Adscripción</b>	<b>CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MEXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  CONTRIBUIR AL DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL DE SALUD QUE LABORA EN LAS AREAS DE DIABETES E HIPERTENSION ARTERIAL, DISLIPIDEMIAS DE LA POBLACION ADULTA, MEDIANTE LA PROMOCION DE LA SALUD, LA PREVENCION Y EL CONTROL DE ESTAS ENFERMEDADES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELABORAR Y EVALUAR LOS INFORMES DE SUPERVISION DE LOS PROGRAMA DE ACCION DE DIABETES, ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES E HIPERTENSION ARTERIAL.</li> <li>2. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES INTERINSTITUCIONALES SOBRE DIABETES, ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES E HIPERTENSION ARTERIAL.</li> <li>3. PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE LAS ACCIONES PARA EL MANEJO DE LAS PAGINAS WEB EN MATERIA DE DIABETES, HIPERTENSION ARTERIAL, DISLIPIDEMIAS, SOBREPESO Y OBESIDAD.</li> <li>4. ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA ELABORAR LOS INDICADORES DE EVALUACION, VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LA DIABETES, ENFEMEDAD CARDIOVASCULAR E HIPERTENSION ARTERIAL.</li> <li>5. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION EN MATERIA DE VACUNACION Y OTROS COMPONENTES DEL ADULTO.</li> <li>6. PARTICIPAR EN LA PROMOCION DE LAS ALIANZAS ESTRATEGICAS PARA LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE SALUD Y DE LAS PERSONAS CON PADECIMIENTOS TALES COMO DIABETES, HIPERTENSION ARTERIAL, OBESIDAD Y DISLIPIDEMIAS.</li> <li>7. ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE LA PROMOCION DE LA SALUD, PREVENCION, TRATAMIENTO Y VIGILANCIA DE LA DIABETES, HIPERTENSION ARTERIAL Y DISLIPIDEMIAS.</li> <li>8. ELABORAR MODELOS DE CAPACITACION PARA ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES EN POBLACION ADULTA. ASI COMO, PROMOVER MODELOS DE CAPACITACION EN SERVICIO PARA EL PERSONAL DE SALUD.</li> <li>9. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE MODELOS INNOVADORES DE TAMIZAJE PARA LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES EN LA POBLACION ADULTA.</li> </ol>		

	<b>Académicos</b>	<b>POSGRADO TITULADO EN:</b> <b>AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA: MEDICINA</b>	
	<b>Laborales</b>	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL: EPIDEMIOLOGIA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL: MEDICINA PREVENTIVA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL: SALUD PUBLICA</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	<b>Necesidad de viajar: Siempre</b>	
	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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</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 cubrebocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</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>

<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 <b>Currículum Vitae de Trabajaen</b>, 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. <b>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</b>. 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. <b>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)</b>, 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).</li> <li>8. <b>Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae</b>, 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><b>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante</b>, 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 <b>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</b>, 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 <b>evaluación de la experiencia</b> 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, este Comité aprueba se otorgue los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p>
--	---



	<p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p><b>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,</b> con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p>
--	---

	<p><b>Los documentos deberán:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: <a href="mailto:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@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:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@salud.gob.mx.</a></b></li> <li>II. <b>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></li> <li>III. <b>La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</b></li> <li>IV. <b>En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</b></li> <li>V. <b>El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</b></li> <li>VI. <b>La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></li> <li>VII. <b>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></li> <li>VIII. <b>La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></li> </ol> <p>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán <b>del 06 al 19 de julio de 2022</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
	Publicación de convocatoria	06 de julio de 2022
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 06 al 19 de julio de 2022</b>
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio de 2022
	Examen de conocimientos	A partir del 22 de julio de 2022
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de julio de 2022
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de julio de 2022
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de julio de 2022
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de agosto de 2022
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de agosto de 2022
<p>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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> <p><b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b></p> <p>a).- El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p>		

	<p><b>Al término de la evaluación y egreso del aula.</b></p> <p><b>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></p> <p><b>b).- Al concluir las evaluaciones, el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</b></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 la plaza convocada por el <b>Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a <b>“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 Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este <b>Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p>
--	--

	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870">https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870</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 el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</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>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité técnico de Selección, 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 el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p>

	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	<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 RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>		
<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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		

<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún 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>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que, le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Operación del CENAPRECE, en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P. 11800.</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 Vítae 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 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> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="467 163 1395 472">4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2o. 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 data-bbox="467 483 1395 703">5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li data-bbox="467 714 1395 955">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 data-bbox="467 966 1395 1312">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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la Dirección de Operación, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li><li data-bbox="467 1323 1395 1795">8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@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 data-bbox="467 1806 1395 1858">9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li><li data-bbox="467 1869 1395 1913">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>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Ciudad de México (inclusive para 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 página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades</b>, en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870">https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870</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 del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades</b>, en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870">https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870</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:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@salud.gob.mx</a> y teléfono 55 50621600, extensión 54672, así como presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Colonia Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P. 11800, de lunes a viernes, a partir de las 9:00 hasta 15:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica  
Jefa de Departamento de Apoyo Gerencial del CENAPRECE

**Lic. Lydia Elizabeth Rojas Castro**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva**  
**CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. CNEGSR/2022/01**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (CNEGSR) 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, emite la siguiente:

**Convocatoria Pública Abierta CNEGSR/2022/01** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>Subdirección de Atención a la Violencia (01/01/2022)</b>		
<b>Código</b>	12-L00-1-M1C015P-0000057-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva		
<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General  Dirigir y coordinar los principios rectores en materia de salud reproductiva; equidad y género; prevención y atención de violencia contra las mujeres para las instituciones y organizaciones de los sectores privado y social, vinculados con la salud, así como para que cuenten con la información, capacitación, guías, lineamientos y normas técnicas que les faciliten el llevar a cabo las acciones necesarias y recomendadas en la materia, con calidad, equidad y oportunidad, con el fin de contribuir a reducir el impacto de las inequidades de género en la salud y mejorar las condiciones de la salud de la población, en un marco de respeto a los derechos humanos.</p> <p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el establecimiento de mecanismos para la elaboración, actualización y vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas relacionadas con la violencia intrafamiliar, sexual y contra las mujeres.</li> <li>2. Participar en reuniones y proyectos de organizaciones civiles e instituciones académicas y publicas que tengan como objetivo impulsar iniciativas que promuevan acciones de atención a la violencia, así como organizar conferencias, cursos, talleres de sensibilización, seminarios y congresos, que tengan el propósito de difundir entre los profesionales de la salud y organizaciones civiles que participan en el proyecto el manejo de la atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres así como participar en reuniones nacionales e internacionales de expertas/os en el tema.</li> <li>3. Apoyar en la implementación de mecanismos para fomentar la participación e impulsar iniciativas que promuevan la atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres, en diversos ámbitos y sectores poblaciones.</li> <li>4. Proponer acciones para la eliminación de diferenciales de calidad de la atención a la salud proporcionada a personas que han estado expuestas a la violencia.</li> <li>5. Colaborar en la organización, programación y presupuestación de las acciones relacionadas con el programa de violencia familiar, sexual y contra las mujeres.</li> <li>6. Investigar y participar en la elaboración de modelos de atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres y de proyectos de investigación que documenten la situación actual de las mujeres en situación de violencia familiar y sexual, en el diseño de las estrategias y contenido de los materiales de comunicación social, así como de los materiales didácticos y metodologías que se utilizan para la capacitación y actualización del personal responsable que opera el programa.</li> <li>7. Colaborar y supervisar el cumplimiento de convenios y acuerdos de cooperación y coordinación relacionados a la implementación del programa de prevención y atención a la violencia en las instituciones de los sistemas estatales de salud y vigilar el cumplimiento de los compromisos en materia de violencia familiar, sexual y contra las mujeres, derivado de los acuerdos internacionales firmados por los Estados Unidos Mexicanos.</li> </ol>		

	<p>8. Promover el registro de casos en los sistemas de información generada por las instituciones de salud y de la información generada por la investigación para coadyuvar en la operación del programa.</p> <p>9. Colaborar en la generación de información generada para que se proponga a las instancias respectivas los anteproyectos de iniciativas o leyes a las instancias respectivas o en su caso modificaciones al marco jurídico, con la finalidad de combatir la violencia familiar, sexual y contra las mujeres y visualizarla como un problema de salud pública.</p> <p>10. Colaborar para cumplir las metas y apoyar en la definición de los indicadores de proceso, de resultado y de impacto que permitan medir las acciones correspondientes al programa de violencia familiar, sexual y contra las mujeres.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias de la Salud. <b>Carrera Genérica:</b> Medicina.</p> <p><b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Psicología.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Antropología.</p>	
	<b>Laborales</b>	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Médicas. <b>Area general:</b> Salud Pública. <b>Area de Experiencia:</b> Psicología. <b>Area general:</b> Psicología General <b>Area de Experiencia:</b> Sociología. <b>Area General:</b> Sociología General.</p>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	<b>Programas</b>	Windows, Office (Word, Excel, Power Point) Internet, Correo electrónico, así como manejo de bases de datos (EPI-INFO, SPSS, STATA o equivalente) nivel intermedio.	
	<b>Idioma</b>	No aplica	
	<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>Bases de Participación</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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, 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>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 18:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <b>www.trabajaen.gob.mx</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.</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>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la 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 la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera (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 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, 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 su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>l) 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx</li> <li>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.</li> <li>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</li> <li>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</li> <li>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</li> <li>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</li> <li>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.</li> <li>VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</li> </ol> <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>

	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del <b>06 al 19 de julio de 2022</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Desarrollo del Concurso</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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="467 835 1395 1251"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 835 1013 867"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="1013 835 1395 867"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 867 1013 898">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1013 867 1395 898">06 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 898 1013 961">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1013 898 1395 961">Del 06 al 19 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 961 1013 1024">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1013 961 1395 1024">Del 06 al 19 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1024 1013 1056">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1013 1024 1395 1056">A partir del 22 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1056 1013 1119">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1013 1056 1395 1119">A partir del 28 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1119 1013 1150">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1013 1119 1395 1150">A partir del 04 de agosto de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1150 1013 1182">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1013 1150 1395 1182">A partir del 04 de agosto de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1182 1013 1213">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1013 1182 1395 1213">A partir del 11 de agosto de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1213 1013 1251">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1013 1213 1395 1251">A partir del 11 de agosto de 2022</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	06 de julio de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio de 2022	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio de 2022	Examen de conocimientos	A partir del 22 de julio de 2022	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de julio de 2022	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de agosto de 2022	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de agosto de 2022	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de agosto de 2022	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de agosto de 2022
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	06 de julio de 2022																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio de 2022																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 06 al 19 de julio de 2022																				
Examen de conocimientos	A partir del 22 de julio de 2022																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de julio de 2022																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de agosto de 2022																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de agosto de 2022																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de agosto de 2022																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de agosto de 2022																				
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberán 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>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a).- El CNEGSR, 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).- El CNEGSR, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de siete aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</p>																				



	<p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, el CNEGSR 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 llevarán 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><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</b></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 de los concursos 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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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.</p>
--	---

	<p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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, un para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos">https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos</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 Entrevista tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn.</p> <p><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>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																									
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las 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> <table border="1" data-bbox="467 1255 1395 1648"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1255 938 1375"><b>Etapa o Subetapa</b></th> <th data-bbox="938 1255 1166 1375"><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></th> <th data-bbox="1166 1255 1395 1375"><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></th> </tr> <tr> <th></th> <th data-bbox="938 1375 1166 1438"><b>Puntaje Asignado</b></th> <th data-bbox="1166 1375 1395 1438"><b>Puntaje Asignado</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1438 938 1470">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="938 1438 1166 1470" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1166 1438 1395 1470"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1470 938 1522">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="938 1470 1166 1522" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1166 1470 1395 1522" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1522 938 1554">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="938 1522 1166 1554" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1166 1522 1395 1554" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1554 938 1585">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="938 1554 1166 1585" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1166 1554 1395 1585" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1585 938 1617">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="938 1585 1166 1617" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1166 1585 1395 1617"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1617 938 1648"><b>PUNTAJE MAXIMO</b></td> <td data-bbox="938 1617 1166 1648" style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td data-bbox="1166 1617 1395 1648" style="text-align: center;"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</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>Etapa o Subetapa</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>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>Etapa o Subetapa</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>	<b>100</b>	<b>100</b>																								

<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>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/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>El Comité Técnico de Selección de la plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a 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, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en Homero No. 213, piso 4, Col. Chapultepec Morales, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 el puesto vacante.</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 Investigación del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Determinación territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 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 Insurgente 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 el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</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 requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en la Coordinación Administrativa, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>)</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva informa que, en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo electrónico: <a href="mailto:ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx">ingreso-spc-cnegsr@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> </ol>
---------------------------------------	---

	<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>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal <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. <b>El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva ubicado en Homero No. 213, piso 4, Col. Chapultepec Morales, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <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 de 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 en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva: <a href="https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos">https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos</a>, convocatoria <b>CNEGSR/2022/01</b> y 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, bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en las páginas electrónicas del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos">https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos</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 al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx">ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx</a> y teléfono 2000-3500, ext. 59022 y 59125 o presentarse en las instalaciones del CNEGSR, ubicado en calle Homero No. 213, piso 4, Col. Chapultepec Morales, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.

El Comité Técnico de Selección del  
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,  
Coordinador Administrativo del  
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva  
**Mtro. Jonathan Ernesto Victoria Castillo**  
Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**SEDATU**  
**CONVOCATORIA PUBLICA 09/2022**  
**DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR**  
**AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122, fracción IV, 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual del Servicio Profesional de Carrera (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 17 de mayo de 2019; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>); el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

**Convocatoria Pública**

Dirigida a todas las personas interesadas que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-413-2-M1C014P-0000105-E-C-M		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	<b>ENTIDAD</b>	Ciudad de México
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Administrar los procesos de integración y emisión de las nóminas de sueldos, prestaciones, cuotas y aportaciones, observando que estos se realicen en apego a la normatividad que en materia de sueldos y salarios se emita, para asegurar que los trabajadores y terceros institucionales reciban en tiempo y forma los pagos a los que tienen derecho.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar y establecer los procesos que faciliten la integración y verificación de la nómina, de conformidad a los tabuladores de sueldos, prestaciones e Impuesto Sobre la Renta y deducciones aplicables a los trabajadores de estructura y honorarios asimilados.</li> <li>• Coordinar y supervisar que las cuentas por liquidar, se integren de conformidad con el presupuesto autorizado, para su trámite ante la Tesorería de la Federación (TESOFE), que permita cubrir con oportunidad los compromisos de pago.</li> <li>• Coordinar y supervisar que la transmisión bancaria de los depósitos de los recursos en las cuentas individuales de trabajadores con motivo de los pagos ordinarios y extraordinarios a los que tienen derecho, se efectúen de conformidad con el calendario que para tal fin se emita.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la elaboración, distribución y entrega de los comprobantes de pago a cada uno de los trabajadores, con la finalidad de que se cumpla con la comprobación de pagos de los servidores públicos de estructura y honorarios asimilados.</li> <li>• Coordinar y supervisar que las cuentas por liquidar de pagos a terceros se integren de conformidad con la normatividad en la materia, asegurando la obtención de recursos, a fin de cubrir en tiempo y forma los compromisos con terceros autorizados.</li> <li>• Coordinar y supervisar la elaboración y entrega de la rendición de la cuenta mensual, así como el intercambio de información, para realizar las conciliaciones de pago con terceros.</li> <li>• Supervisar que se apliquen oportunamente en el Sistema de Nómina las órdenes judiciales de los jueces de lo familiar, correspondientes a servidores públicos de estructura y honorarios asimilados, para garantizar el cumplimiento de las sentencias dictaminadas y asegurar el pago de la pensión alimenticia a favor de los beneficiarios.</li> <li>• Establecer los mecanismos que permitan evitar pagos en demasía y en su caso, llevar a cabo el seguimiento para la recuperación y reintegro al presupuesto.</li> <li>• Supervisar la oportuna emisión de Notas Laudatorias y pagos por Puntualidad y Asistencia a los trabajadores que se hagan acreedores a estos beneficios.</li> <li>• Supervisar la oportuna aplicación de los descuentos derivados por faltas, retardos y omisiones de entradas y salidas, así como notificar al área de relaciones laborales, los casos en los que se presuma alguna sanción, de conformidad con las CGT.</li> <li>• Asegurar que los servidores públicos de estructura cuenten con la credencial de identificación expedida por la Dependencia, que los acredite como trabajadores de la misma.</li> <li>• Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.</li> </ul>			
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Preparatoria o Bachillerato	<b>AREA DE ESTUDIO:</b> No Aplica	
		<b>GRADO DE AVANCE:</b> Titulado	<b>CARRERA:</b> No Aplica	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NO. DE AÑOS: 3</b>		
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Agrarias</li> <li>• Ciencias Económicas</li> <li>• Ciencias Tecnológicas</li> <li>• Ciencias Jurídicas y Derecho</li> <li>• Ciencia Política</li> <li>• Matemáticas</li> <li>• Psicología</li> </ul>	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agronomía</li> <li>• Administración</li> <li>• Tecnología de los Ordenadores</li> <li>• Tecnología de las Telecomunicaciones</li> <li>• Planificación Urbana</li> <li>• Contabilidad</li> <li>• Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> <li>• Actividad Económica</li> <li>• Defensa Jurídica y Procedimientos</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Opinión Pública</li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Públicas</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Ciencia de los Ordenadores</li> <li>• Auditoría Operativa</li> <li>• Estadística</li> <li>• Psicología Industrial</li> <li>• Psicología General</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo
	<b>IDIOMAS:</b>	No
	<b>OTROS</b>	Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo mixto.

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION DE ESTANCIAS INFANTILES</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-413-1-M1C014P-0000076-E-C-M		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O11 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	<b>ENTIDAD</b>	Ciudad de México
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Coordinar la atención brindada a los hijos de los trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Centro de Desarrollo Infantil (CDI) fomentando el desarrollo físico, social e intelectual de las niñas y niños con la intervención de las áreas médica, pedagógica, psicológica, trabajo social, nutrición y administración, con el objetivo de contribuir en su proceso inicial educativo, así como en su sano crecimiento.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar los programas específicos de atención de las áreas pedagógica, psicológica, médica, nutricional y sociocultural, con la finalidad de guiar las actividades dirigidas a la atención integral de las niñas y niños que se atienden en las secciones de lactantes, maternas y preescolares del CDI.</li> <li>• Supervisar que se cumplan las acciones en las diferentes áreas técnicas del Centro de Desarrollo Infantil, dirigidas a la población de lactantes, maternas y preescolares, a fin de que se lleven a cabo en los tiempos y normatividad establecida.</li> <li>• Definir las estrategias para evaluar las actividades de forma cualitativa y cuantitativa, por medio de indicadores, registros e informes mensuales, a fin de medir los resultados y proponer en su caso los ajustes necesarios y las medidas correctivas pertinentes.</li> <li>• Supervisar y asesorar a los responsables de las diferentes áreas técnicas, en el seguimiento de los procesos, por medio de reuniones de trabajo, con la finalidad de trascender en la formación integral de las niñas y niños del CDI.</li> </ul>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional	<b>AREA DE ESTUDIO:</b> No Aplica
		<b>GRADO DE AVANCE:</b> Terminado o Pasante	<b>CARRERA:</b> No Aplica
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NO. DE AÑOS: 2</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencia Política</li> <li>• Sociología</li> </ul>	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Problemas Sociales</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo	
	<b>IDIOMAS:</b>	No	
<b>OTROS</b>	Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo mixto		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE NOMINAS</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-413-2-M1C014P-0000106-E-C-M		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O11 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	<b>ENTIDAD</b>	Ciudad de México
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Integrar y controlar el pago de las remuneraciones al personal y a terceros institucionales, que se deriven de los movimientos autorizados, de conformidad con la normatividad aplicable.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar y supervisar la actualización de tabuladores, puestos y catálogos en la nómina, para que las remuneraciones se apeguen estrictamente a los puestos, niveles y tabuladores autorizados.</li> <li>• Supervisar la actualización de movimientos al personal en el SIRH.</li> <li>• Supervisar la generación de las nóminas ordinarias y extraordinarias, para garantizar que el pago se realice mediante depósito a las cuentas individuales de los trabajadores de conformidad con el calendario de pagos autorizado.</li> <li>• Verificar que los cálculos de las percepciones y deducciones se realicen en apego a la normatividad, catálogos y tabuladores autorizados.</li> <li>• Verificar que los descuentos fijos se realicen de acuerdo con la legislación vigente, para garantizar el entero a los terceros institucionales.</li> <li>• Revisar periódicamente las leyes, reglamentos y normatividad en general, para asegurar la correcta aplicación de los descuentos fijos.</li> <li>• Supervisar la aplicación de las órdenes de descuento que por compromisos contraídos por los trabajadores con terceros autorizados (ISSSTE, FOVISSSTE, FONACOT y aseguradoras diversas) se realizan vía nómina, para efectuar su entero.</li> <li>• Supervisar la generación de archivos con la información de aplicación en nómina de los descuentos efectuados a los trabajadores a favor de terceros autorizados, para realizar el intercambio de información a través de medios electrónicos con las instituciones autorizadas.</li> <li>• Integrar la información de los ingresos pagados a los trabajadores de estructura y honorarios asimilados durante el año calendario de que se trate, para realizar el cálculo anual del ISR.</li> <li>• Efectuar la declaración anual del ISR de la Secretaría, para presentarla ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en los medios y plazos que este designe de conformidad con la LISR.</li> <li>• Elaborar y entregar las Constancias de Sueldos, Salarios, Conceptos Asimilados, Crédito al Salario y Subsidio para el Empleo, a los servidores públicos obligados a presentar declaración anual, para que estén en posibilidades de cumplir con las obligaciones fiscales previstas en la LISR.</li> <li>• Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos</li> </ul>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Preparatoria o Bachillerato	<b>AREA DE ESTUDIO:</b> No Aplica
		<b>GRADO DE AVANCE:</b> Titulado	<b>CARRERA:</b> No Aplica
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NO. DE AÑOS: 2</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Agrarias</li> <li>• Ciencias Económicas</li> </ul>	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agronomía</li> <li>• Administración de los Ordenadores</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Tecnológicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología de las Telecomunicaciones</li> <li>• Planificación Urbana</li> <li>• Contabilidad</li> <li>• Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> </ul>
<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo	
<b>IDIOMAS:</b>	No	
<b>OTROS</b>	Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo mixto.	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PLAZAS</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-413-2-M1C014P-0000107-E-C-M		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O11 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	<b>ENTIDAD</b>	Ciudad de México
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Mantener actualizado el SIRH para atender las necesidades de información de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, así como coordinar las actividades de las áreas de Archivo y Hojas de Servicio.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar las bases de datos de los diferentes programas del SIRH, necesarias para las modificaciones de sueldos, prestaciones, ajustes generales de impuestos y demás emitidas por la SHCP.</li> <li>• Actualizar los programas del SIRH, para cubrir las necesidades de información de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos (DGARH).</li> <li>• Asesorar a las áreas para la operación del SIRH y verificar que cuenten con el soporte técnico del equipo informático de la DGARH.</li> <li>• Coordinar las actividades de las áreas de Archivo y Hojas de Servicio, así como verificar la información contenida en las Hojas y Constancias de Servicio para atender solicitudes de trabajadores y extrabajadores.</li> <li>• Proporcionar la información para atender las solicitudes del Organismo Interno de Control, Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos y áreas internas de recursos humanos.</li> <li>• Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.</li> </ul>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Técnico Superior Universitario	<b>AREA DE ESTUDIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería y Tecnología</li> <li>• Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>• Ciencias Naturales y Exactas</li> </ul>
		<b>GRADO DE AVANCE:</b> Terminado o Pasante	<b>CARRERA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Psicología</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Derecho</li> <li>• Administración</li> <li>• Computación e Informática</li> </ul>

	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NO. DE AÑOS: 2</b>	<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Económicas</li> <li>• Ciencias Jurídicas y Derecho</li> <li>• Ciencia Política</li> <li>• Matemáticas</li> </ul>	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Contabilidad</li> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Ciencia de los Ordenadores</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo		
	<b>IDIOMAS:</b>	No		
	<b>OTROS</b>	Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo mixto.		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PROFESIONAL</b>			
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-413-1-M1C014P-0000094-E-C-M			
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O11 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1	
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)			
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	<b>ENTIDAD</b>	Ciudad de México	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.			
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar las acciones de para la detección de necesidades de capacitación en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>• Elaborar y ejecutar los planes y programas para promover actividades deportivas y recreativas que favorezcan el desempeño laboral, así como promover y coordinar programas y campañas de fomento a la salud de los trabajadores.</li> <li>• Ejecutar los programas y acciones en materia inducción, capacitación, desarrollo, de acuerdo a la normativa aplicable.</li> <li>• Recopilar las y analizas los reportes de acciones de capacitación que realicen las Delegaciones Estatales para integrar los informes del PAC y del programa operativo anual POA del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ul>			
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Preparatoria o Bachillerato	<b>AREA DE ESTUDIO:</b> No Aplica	
		<b>GRADO DE AVANCE:</b> Terminado o Pasante	<b>CARRERA:</b> No Aplica	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NO. DE AÑOS: 3</b>	<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Económicas</li> <li>• Ciencias Políticas</li> </ul>	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Administración Pública</li> </ul>
		<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo	
	<b>IDIOMAS:</b>	No		
	<b>OTROS</b>	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-413-2-E1C008P-0000092-E-C-M		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	P13 (Enlace)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	<b>ENTIDAD</b>	Ciudad de México
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Apoyar en los trámites inherentes a los procesos de ingreso para la ocupación de plazas vacantes sujetas al personal de Carrera en la Secretaría		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar los proyectos de las convocatorias de los puestos vacantes de la Dependencia, sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para llevar a cabo el proceso de concurso correspondiente.</li> <li>• Aplicar las herramientas de evaluación inherentes al proceso de ingreso autorizadas por el CTP, para la valoración de los candidatos a ocupar plazas sujetas al personal de Carrera.</li> <li>• Verificar que la documentación de los prefinalistas acredite los requisitos establecidos en la Convocatoria, para la celebración de la entrevista.</li> </ul>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Preparatoria o Bachillerato	<b>AREA DE ESTUDIO:</b> No Aplica
		<b>GRADO DE AVANCE:</b> Titulado	<b>CARRERA:</b> No Aplica
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NO. DE AÑOS:</b> 1	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Jurídicas y Derecho</li> <li>• Ciencias Políticas</li> </ul>	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Administración Pública</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo	
	<b>IDIOMAS:</b>	No	
	<b>OTROS</b>	Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo mixto.	

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta SEDATU continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.

De conformidad con lo establecido en la página <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/> en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; mujeres embarazadas; niñas y niños menores de 5 años; quienes padecen enfermedades inmunodepresoras, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomaran las medidas sanitarias antes descritas.

### **2ª Requisitos de participación.**

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### **3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.**

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

**Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidato(a) registre su participación a un concurso a través de “www.trabajaen.gob.mx”, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de “www.trabajaen.gob.mx” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “www.trabajaen.gob.mx” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en “www.trabajaen.gob.mx”, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: [www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf](http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf), a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

**Etapa II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.**

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos(as) que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” (Nombre, Registro Federal de Contribuyentes “RFC”, Clave Única de Registro de Población “CURP”), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidato(a) contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP de la/del candidata(o), se procederá a descartar de inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) o con Adrián Cervantes Álvarez al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx), anexando la digitalización de los siguientes documentos: credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 03 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos se realizará impreso en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS, determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base en el numeral 219 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, piso 8, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal “www.trabajaen.gob.mx”. Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de “www.trabajaen.gob.mx”, y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica “www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941” o bien, solicitarlas al correo [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx).

#### **Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “www.trabajaen.gob.mx”, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito, consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento expreso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

#### **Etapa IV. Entrevista.**

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los numerales 235, 236, 237 y correlativos de las Disposiciones. Garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Así mismo en caso de que sea presencial, la DGCHDO a través del DI higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos (as) deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.



El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos(as) lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en [“www.trabajaen.gob.mx”](http://www.trabajaen.gob.mx).

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y la Secretaría Técnica, registrará en [“www.trabajaen.gob.mx”](http://www.trabajaen.gob.mx) las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

El Secretario Técnico, difundirá en [“www.trabajaen.gob.mx”](http://www.trabajaen.gob.mx), en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el o (la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

#### **Etapas V. Determinación.**

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

#### 4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

#### 5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de Convocatoria	6 de julio de 2022
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 20 de julio de 2022
Examen de Conocimientos	A partir del 25 de julio al 3 de octubre de 2022
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 25 de julio al 3 de octubre de 2022
Revisión de Documentos	A partir del 25 de julio al 3 de octubre de 2022
Evaluación de la Experiencia	A partir del 25 de julio al 3 de octubre de 2022
Valoración de Mérito	A partir del 25 de julio al 3 de octubre de 2022
Entrevista	A partir del 25 de julio al 3 de octubre de 2022
Determinación	A partir del 25 de julio al 3 de octubre de 2022

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "www.trabajaen.gob.mx" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal "www.trabajaen.gob.mx".

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal "www.trabajaen.gob.mx", así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

#### **6ª Documentación requerida**

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico "www.trabajaen.gob.mx".

Los(as) aspirantes deberán presentar en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso en cuestión.
- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Cédula de RFC vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.  
Currículum Vitae registrado en "[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.
- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título está deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulada, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulada", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

**El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.**

- IX.** Escrito bajo protesta de decir verdad (Disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:
- a)** Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
  - b)** No ser Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores o Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores o Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los Servidores o de las Servidoras Públicas de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del RLSPCAPF y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.
  - c)** No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado 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 o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

- XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la SFP disponibles en la dirección [https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp) los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

- XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)".

**XIV.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 del Acuerdo, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el/la servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de "www.trabajaen.gob.mx", sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) o [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx)) de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)".
10. No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.

#### **7ª Temarios y guías**

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

### **8ª Declaración de concurso desierto**

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

### **9ª Presentación de Evaluaciones**

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. Portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
- VII. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaria Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU, ubicadas en: i) calle Azafrán, 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar, 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

#### 10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

#### Dirección General

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

#### Dirección de Área

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

#### Subdirección de Área

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100



## Jefatura de Departamento

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

## Enlace

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

**11ª Publicación de Resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

**12ª Reactivación de Folios.**

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

**13ª Disposiciones Generales.**

- I. La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.
- II. En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU, proporcionará.
- III. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

- IV. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del “Formulario sanitario COVID-19” resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.
- V. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- VI. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- VII. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- VIII. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 del Acuerdo.
- IX. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 del Acuerdo.
- X. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- XI. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)”, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- XII. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- XIII. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León, 210, piso 2, colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en avenida Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- XIV. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)”, ante la Secretaría Técnica, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XV. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.

- XVI.** Asimismo, en el sistema informático de “www.trabajaen.gob.mx” o perfil de puesto donde se haga referencia a la “Secretaría de la Reforma Agraria” o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XVII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

**14ª Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx) y el teléfono 5568209700 ext. 51422 y 51109.

**15ª Protección de Datos Personales**

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los numerales 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

**16ª Remuneración**

La Secretaria Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2022.

**17ª Asuntos Generales**

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaria Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, 6 de julio de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la  
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Francisco Javier Dorantes Díaz**

Rúbrica.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-009-2022**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006105-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Sociedades Financieras Populares A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<b>Funciones</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y supervisar a los(as) Inspectores(as) y Analistas que realizan las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera la liquidez, la solvencia, estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para elaborar los informes y los oficios correspondientes.</li> <li>3. Supervisar la identificación y la integración documental de situaciones irregulares o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, y las propuestas de observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector.</li> <li>4. Coordinar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de corregir las anomalías detectadas.</li> <li>5. Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la contravención de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el objeto de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Normativo.</li> <li>6. Coordinar la función de vigilancia y evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos, en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad, organización, administración de riesgos, y sistemas de control e información, entre otros aspectos, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del Marco Regulatorio vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.</li> <li>7. Coordinar las labores de vigilancia, y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de verificar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.</li> <li>8. Coordinar el seguimiento de acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que derivado de las funciones de vigilancia se hayan detectado, a efecto de comprobar la oportuna e integra atención, por parte de las entidades supervisadas</li> </ol>			

9. Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural y las Federaciones, según se trate.
10. Coordinar la revisión y comprobación de las operaciones de las entidades supervisadas, con el propósito de elaborar el informe y el oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia referente a la Situación Financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos a evaluar.
11. Organizar la revisión de las entidades supervisadas, con el objeto de evaluar que éstas cumplan con las Disposiciones Legales, Normativas y la alineación a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
12. Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedores(as) las entidades supervisadas, con el objetivo inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable, y participar en la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
13. Verificar la recopilación y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para expresar una opinión.
14. Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de realizar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
15. Evaluar y proponer en su caso el veto de las Normas que expidan los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector; con el propósito de procurar su estabilidad y razonable funcionamiento.
16. Analizar y proponer la suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
17. Proponer la revocación del reconocimiento de Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos incurran en infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto promover la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
18. Evaluar y coordinar el análisis de la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a los(as) solicitantes.
19. Elaborar los Proyectos de opinión de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, para proporcionar en tiempo y forma, la respuesta de que se trate.
20. Elaborar y analizar el Proyecto de opinión, respecto a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, a fin de promover una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
21. Coordinar las acciones para elaborar el Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de gestionar y proporcionar la oportuna atención de requerimientos de autoridades.
22. Ejecutar y coordinar el análisis relativo a la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de comprobar el apego a la Regulación que les es aplicable.
23. Evaluar y coordinar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de emitir opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización requerida.
24. Evaluar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto promover el cumplimiento del Marco Normativo vigente.
25. Participar en los procesos de revocación, verificando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, a fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
26. Coordinar la revisión y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, con el propósito de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.
27. Proponer y coordinar los requerimientos de información efectuados a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Economía, Administración, Derecho, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía Sectorial, Actividad Económica.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2. Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Otros requerimientos	Inglés nivel intermedio. Paquetería Requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005583-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones

1. Precisar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que las mismas sean realizadas de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General Adjunta.
2. Coordinar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo acorde con el Programa Anual de Visitas de Inspección acreditando la correcta aplicación de la Normatividad establecida en la materia.
3. Disponer los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de asegurar que dichas Entidades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos de lavado de dinero a que se encuentran expuestas.
4. Supervisar el cumplimiento en forma y fondo de los informes recibidos de las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR respecto de sus estructuras internas, políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario y en su caso de sus informes de Auditoría o información sobre la identidad de las personas que ejerzan el control de las mismas.

5. Analizar la información recibida en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores respecto de sus estructuras internas, políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario y en su caso de sus informes de Auditoría o información sobre la identidad de las personas que ejerzan el control de las mismas por parte de las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, para dar cumplimiento al Marco Normativo aplicable en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y generar los requerimientos y solicitudes de sanción correspondientes.
6. Conciliar la entrega de información respecto del cumplimiento en tiempo de los Reportes aplicables a las Entidades Financieras; Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR respecto de las operaciones relevantes, inusuales, internas preocupantes y con dólares en efectivo, establecidas en las Disposiciones en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, que les apliquen y en su caso presentar los oficios de requerimientos y solicitudes de sanción correspondientes.
7. Dar seguimiento y acreditar los análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias Internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
8. Confirmar los proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la Normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias Internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales
9. Verificar y actualizar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
10. Sancionar la correcta aplicación de los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas.
11. Presentar las propuestas de oficios para resolver las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados..

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Finanzas, Computación e Informática, Ciencias políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Economía, Derecho. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera. 2. Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b> <b>Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.</b>
--	---------------------------------------	---

3) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006018-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones:

1. Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
2. Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia.
3. Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes.
4. Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones.
5. Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
6. Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
7. Vigilar la entrega de la información recibida en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores respecto de sus estructuras internas, políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario y en su caso de sus informes de Auditoría o información sobre la identidad de las personas que ejerzan el control de las mismas por parte de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para dar cumplimiento al Marco Normativo aplicable en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y generar los requerimientos y solicitudes de sanción correspondientes.
8. Verificar la consolidación de la información respecto del cumplimiento en tiempo de los Reportes aplicables a las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, respecto de las operaciones relevantes, inusuales, internas preocupantes y con dólares en efectivo, establecidas en las Disposiciones en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, que les apliquen.
9. Presentar los proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, aplicables a las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con el propósito de que la Legislación se encuentre acorde con las tendencias Internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales.



<p>10. Llevar a cabo el análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias Internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. 1</p> <p>11. Presentar para aprobación los proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la Normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias Internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales.</p> <p>12. Mantener un control respecto de las respuestas a las consultas que formulen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, respecto de la aplicación de la Normatividad en materia de prevención de operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a fin de fomentar el cumplimiento del Marco Legal por parte de los sujetos obligados.</p> <p>13. Supervisar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.</p> <p>14. Verificar la correcta aplicación de los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas.</p> <p>15. Validar los oficios propuestos para que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b></p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Computación e Informática, Relaciones Internacionales, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Contaduría, Derecho.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y exactas</p> <p>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area General: Ingeniería y tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Computación e Informática.</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica.</p> <p>Area General: Matemáticas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area General: Ciencia Política</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas</p> <p>Area General: Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.</p>
	Evaluación de Habilidades	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores</p> <p>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	<p>1. Marco Legal Sector Bancario.</p> <p>2. Jurídico financiera.</p> <p>Trabajo en Equipo</p> <p><b>(Calificación mínima aprobatoria:70)</b></p>
	Otros conocimientos	Inglés nivel básico.

4) Puesto	Especialista Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005435-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contencioso	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones;			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los Proyectos de resolución de los recursos de revisión, así como las carátulas de los asuntos que serán turnados a la Junta de Gobierno y al Comité de Sanciones, para su aprobación, a fin de que dichas resoluciones se encuentren apegadas a derecho.</li> <li>2. Elaborar los Proyectos de resolución de las solicitudes de condonación respecto de sanciones impuestas por el Organismo y otros actos emitidos por éste, con la finalidad de que los mismos se realicen en estricto apego a derecho.</li> <li>3. Elaborar los escritos de contestación a la demanda, de ofrecimiento de pruebas y cualquier otra promoción que resulte necesaria en los juicios de nulidad y de amparo y en los recursos de revisión fiscal en los que el Organismo sea parte o pueda resultar afectado, con la finalidad de cumplir en tiempo y formas legales con la presentación de dicha documentación.</li> <li>4. Elaborar los oficios por los que se de cumplimiento a las ejecutorias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, derivadas de los juicios de nulidad iniciados en contra de actos emitidos por este Organismo, con la finalidad de evitar que sea sancionado y por ende afectado en su patrimonio.</li> <li>5. Elaborar los Proyectos de oficio por los cuales se revoca la autorización para operar de las entidades financieras, debiendo estar debidamente fundamentados y motivados, con la finalidad de proceder a su notificación.</li> <li>6. Elaborar los Proyectos de resolución a reclamaciones patrimoniales de Estado, a efecto de que se atiendan oportunamente.</li> </ol>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa jurídica y procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurídico financiera.</li> <li>2. Marco Legal Sector Bancario.</li> <li>3. Trabajo en Equipo</li> </ol> <b>(Calificación mínima aprobatoria 70).</b>	
	Otros Conocimientos	Paquetería Requerida: Word, Excel y Power Point nivel básico.	

5) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005595-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</li> <li>2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</li> <li>4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</li> <li>7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</li> <li>10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</li> <li>12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Finanzas, Contaduría, Economía, Administración. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario 2. Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b> <b>Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.</b>
Otros Conocimientos	Paquetería Requerida: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Inglés nivel básico.

6) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005454-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones:

1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Finanzas, Economía, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía general, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1 Supervisión Financiera Sector Bancario. 2. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70)</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Otros Conocimientos	Inglés nivel básico PAQUETERIA REQUERIDA: Word, Excel y Power Point nivel intermedio

7) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005386-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los aspectos jurídicos de la información proporcionada por los(as) Participantes del Mercado con motivo de los requerimientos de información y proponer el alcance de su valor probatorio respecto de hechos objeto de investigaciones en las que participe la Dirección General.</li> <li>2. Proponer observaciones a la información presentada en los diferentes trámites de autorización que son competencia de la Dirección General.</li> <li>3. Revisar que las respuestas a los requerimientos de información hayan sido presentadas en tiempo y forma, y de conformidad con las Disposiciones Legales aplicables a efecto de que puedan ser considerados para el trámite del asunto con el que se relacionen, o bien, se determine la existencia de un incumplimiento y las consecuencias jurídicas que de ello deriven.</li> <li>4. Llevar a cabo el análisis de la fundamentación de las actas de comparecencia y de visitas de inspección en las que participe la Dirección General para proponer los fundamentos por los que se atribuyen a la Comisión las facultades que son ejercidas en la diligencia de que se trate.</li> <li>5. Llevar a cabo el análisis de la documentación presentada en los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General para determinar los elementos que se acreditan con dicha documentación y se esté en posibilidad de verificar su suficiencia para tales efectos.</li> </ol>			

<p>6. Elaborar memorandos de solicitud de opinión de otras Unidades Administrativas relacionadas con los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General a efecto de que sean remitidas al área solicitante apegándose a los procedimientos internos.</p> <p>7. Proponer el planteamiento inicial de Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones, respecto de las solicitudes que realice la Dirección General para imponer sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.</p> <p>8. Elaborar los memorandos mediante los que la Dirección General remita los Proyectos de emplazamiento y opiniones para la imposición de sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y procedimientos.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b>
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado PAQUETERIA REQUERIDA: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. SE REQUIERE: Conocimientos de Derecho Mercantil

8) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005366-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$ 46,608.00 (cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los aspectos jurídicos de la información proporcionada por los(as) Participantes del Mercado con motivo de los requerimientos de información y proponer el alcance de su valor probatorio respecto de hechos objeto de investigaciones en las que participe la Dirección General.</li> <li>2. Proponer observaciones a la información presentada en los diferentes trámites de autorización que son competencia de la Dirección General.</li> <li>3. Revisar que las respuestas a los requerimientos de información hayan sido presentadas en tiempo y forma, y de conformidad con las Disposiciones Legales aplicables a efecto de que puedan ser considerados para el trámite del asunto con el que se relacionen, o bien, se determine la existencia de un incumplimiento y las consecuencias jurídicas que de ello deriven.</li> <li>4. Llevar a cabo el análisis de la fundamentación de las actas de comparecencia y de visitas de inspección en las que participe la Dirección General para proponer los fundamentos por los que se atribuyen a la Comisión las facultades que son ejercidas en la diligencia de que se trate.</li> <li>5. Llevar a cabo el análisis de la documentación presentada en los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General para determinar los elementos que se acreditan con dicha documentación y se esté en posibilidad de verificar su suficiencia para tales efectos.</li> </ol>			

<p>6. Elaborar memorandos de solicitud de opinión de otras Unidades Administrativas relacionadas con los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General a efecto de que sean remitidas al área solicitante apegándose a los procedimientos internos.</p> <p>7. Proponer el planteamiento inicial de Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones, respecto de las solicitudes que realice la Dirección General para imponer sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.</p> <p>8. Elaborar los memorandos mediante los que la Dirección General remita los Proyectos de emplazamiento y opiniones para la imposición de sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b>
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, nivel intermedio SE REQUIERE: Conocimientos de Derecho Mercantil.

9) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005314-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$ 46,608.00 (cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones:

1. Revisar los aspectos jurídicos de la información proporcionada por los(as) Participantes del Mercado con motivo de los requerimientos de información y proponer el alcance de su valor probatorio respecto de hechos objeto de investigaciones en las que participe la Dirección General.
2. Proponer observaciones a la información presentada en los diferentes trámites de autorización que son competencia de la Dirección General.
3. Revisar que las respuestas a los requerimientos de información hayan sido presentadas en tiempo y forma, y de conformidad con las Disposiciones Legales aplicables a efecto de que puedan ser considerados para el trámite del asunto con el que se relacionen, o bien, se determine la existencia de un incumplimiento y las consecuencias jurídicas que de ello deriven.
4. Llevar a cabo el análisis de la fundamentación de las actas de comparecencia y de visitas de inspección en las que participe la Dirección General para proponer los fundamentos por los que se atribuyen a la Comisión las facultades que son ejercidas en la diligencia de que se trate.
5. Llevar a cabo el análisis de la documentación presentada en los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General para determinar los elementos que se acreditan con dicha documentación y se esté en posibilidad de verificar su suficiencia para tales efectos.
6. Elaborar memorandos de solicitud de opinión de otras Unidades Administrativas relacionadas con los trámites de las autorizaciones que son competencia de la Dirección General a efecto de que sean remitidas al área solicitante apegándose a los procedimientos internos.

7. Proponer el planteamiento inicial de Proyectos de emplazamiento y/o de opiniones, respecto de las solicitudes que realice la Dirección General para imponer sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable.		
8. Elaborar los memorandos mediante los que la Dirección General remita los Proyectos de emplazamiento y opiniones para la imposición de sanciones por infracciones a la Normatividad aplicable		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho..
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y procedimientos.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b>
	Otros Conocimientos	IDIOMA: inglés nivel avanzado. PAQUETERIA REQUERIDA: Word, Excel y Power Point nivel intermedio. SE REQUIERE: Conocimientos de Derecho Mercantil.

10) Puesto	Subdirector (a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004941-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México

**FUNCIONES:**

1. Estudiar y analizar los temas relativos a la resolución o disposición correspondientes, para su preparación y elaboración correspondiente.
2. Elaborar los proyectos de resolución o disposiciones correspondientes, para la integración de un solo documento que facilite su estudio, análisis y, en su caso, emisión de comentarios.
3. Incorporar los comentarios emitidos por las unidades administrativas de la CNBV competentes respecto a los proyectos de resolución o disposiciones correspondientes, para integrar un solo documento con todos los comentarios.
4. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de resolución o disposiciones correspondientes para su revisión y, en su caso, determinación de la debida integración de los comentarios realizados a dichos proyectos.
5. Realizar las manifestaciones de impacto regulatorio de los proyectos de resolución o disposiciones correspondientes, para su envío a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
6. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) las manifestaciones de impacto regulatorio de los proyectos de resolución o disposiciones correspondientes para su revisión.
7. En su caso, realizar los proyectos de respuesta a las solicitudes de ampliación o corrección que realice la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio relacionadas con los proyectos de resolución o disposición correspondiente.
8. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de respuesta a las solicitudes de ampliación o corrección que realice la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio relacionadas con los proyectos de resolución o disposición correspondiente, para su revisión.



9. Elaborar los proyectos de solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las resoluciones o disposiciones correspondientes, para poder publicar la regulación en dicho medio.
10. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las resoluciones o disposiciones correspondientes, para su revisión.
11. Integrar el expediente que contenga los documentos originales relativos a la regulación que expida la CNBV, para proceder a su resguardo.
12. Incorporar la regulación que emita la CNBV en su página de internet, a fin de facilitar su consulta.
13. Estudiar y analizar los proyectos de iniciativas o reformas a leyes, con el propósito de emitir los comentarios que estime pertinentes.
14. Incorporar los comentarios emitidos por las unidades administrativas de la CNBV competentes, a los proyectos de iniciativas o reformas a leyes para integrar un solo documento con todos los comentarios y, en su caso, emitir los comentarios que estime pertinentes.
15. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de iniciativas o reformas a leyes, para su revisión.
16. Estudiar y analizar los proyectos de regulación que otras autoridades pretendan expedir para verificar su apego al marco jurídico que le resulte aplicable y, en su caso, emitir los comentarios que estime pertinentes.
17. Incorporar los comentarios emitidos por las unidades administrativas de la CNBV competentes, a los proyectos de regulación que otras autoridades pretendan expedir para integrar un solo documento con todos los comentarios y, en su caso, emitir los comentarios que estime pertinentes.
18. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos regulación que otras autoridades pretendan expedir para su revisión y, en su caso, determinación de la debida integración de los comentarios realizados a dichos proyectos.
19. Estudiar y analizar las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean, para estar en condiciones de dar respuesta a la consulta.
20. Elaborar el proyecto de respuesta a las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean para estar en condiciones de someterlo a revisión de las unidades administrativas de la CNBV competentes.
21. Someter a consideración del (la) jefe(a) inmediato(a) el proyecto de respuesta a la consulta, para su revisión y para que determine la procedencia del mismo.
22. Estudiar y analizar los proyectos de normas de autorregulación que pretenden emitir los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV, para verificar si se ajustan al marco jurídico aplicable.
23. Someter a consideración del (la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de normas de autorregulación para que recomiende, en su caso, la procedencia del ejercicio del veto.
24. Estudiar y analizar los proyectos de los reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o, en su caso, de los proyectos de disposiciones generales que se pretenden emitir, para estar en condiciones de emitir la opinión correspondiente.
25. Incorporar los comentarios emitidos por las unidades administrativas de la CNBV competentes, a los proyectos de los reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o, en su caso, de los proyectos de disposiciones generales que pretenden emitir, para integrar un solo documento con todos los comentarios y, en su caso, emitir los comentarios que estime pertinentes.
26. Someter a consideración del (la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o a los proyectos de disposiciones generales que se pretendan emitir para que determine la procedencia de los comentarios

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario Bursátil. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
---------------------------------------	---

11) Puesto	Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004874-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$33,254.00 (treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Métodos y Procesos de Supervisión.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las políticas, procesos, procedimientos y metodologías y herramientas utilizadas por las áreas relacionadas con el proceso de supervisión, para determinar si son suficientes y adecuadas.</li> <li>2. Ejecutar las evaluaciones a las áreas de la CNBV, en relación con los procesos de supervisión que le sean asignadas, para determinar si las políticas, procesos, procedimientos y metodologías de supervisión aplicadas, son eficientes para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>3. Participar en las propuestas de modificaciones de políticas, procedimientos, procesos y metodologías de supervisión, con el propósito de fortalecer el proceso de supervisión que lleva a cabo la CNBV.</li> <li>4. Verificar que el desempeño y las actividades llevadas a cabo por las áreas de supervisión, para evaluar su apego a la normatividad aplicable, así como a las políticas, procedimientos, procesos y metodologías institucionales de supervisión definidas por la CNBV para su práctica y que su aplicación sea homogénea.</li> <li>5. Analizar los procesos de supervisión que practican las diferentes áreas de la CNBV, a efecto de detectar riesgos inherentes en la supervisión de las entidades financieras supervisadas.</li> <li>6. Participar en las propuestas de modificaciones normativas y de políticas, procedimientos, procesos y metodologías de supervisión, con el propósito de que las funciones y actividades de supervisión, se apeguen a la regulación y estén acordes a las mejores prácticas.</li> <li>7. Elaborar y actualizar los documentos contenidos en el manual institucional de supervisión, a fin de incorporar las mejores prácticas de supervisión.</li> <li>8. Llevar a cabo el diagnóstico de los manuales institucionales de supervisión utilizados por las áreas relacionadas con el proceso de supervisión, con la finalidad de proponer soluciones acordes a las necesidades de los mercados en que participan las entidades supervisadas.</li> <li>9. Participar en la actualización del manual institucional de supervisión, con el fin de hacer funcional y eficiente el proceso de supervisión que ejerce la CNBV.</li> <li>10. Analizar, organizar e integrar la información que promocionan las diferentes áreas relacionadas con el proceso de supervisión de acuerdo al ámbito de su competencia, a fin de estandarizar y consolidar el programa anual de visitas a nivel institucional.</li> <li>11. Analizar la información proporcionada por las áreas de supervisión, en relación con el avance del programa anual de visitas, a fin de dar seguimiento al mismo y corroborar que den cumplimiento al programa establecido y para detectar, en su caso, posibles desviaciones.</li> </ol>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía. Administración, Contaduría. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad económica. Area General: Ciencias Jurídicas y derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y legislación nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Atribuciones del supervisor. 2. Inspección y vigilancia. 3. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70)</b>

12) Puesto	Especialista Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006056-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contencioso	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones:

1. Elaborar los Proyectos de demandas de amparo directo e indirecto, en los casos en que las autoridades judiciales y/o administrativas lesionen las garantías individuales del Organismo, así como elaborar los Proyectos de informes previos y con justificación que sean necesarios.
2. Elaborar los Proyectos de oficio por los que se ofrezcan pruebas y se formulen alegatos respecto de los juicios de amparo en los que el Organismo sea parte, sosteniendo la constitucionalidad de los actos reclamados en los casos en que la Comisión tenga el carácter de quejosa o tercera perjudicada, así como los oficios por los que se interpongan los recursos de revisión o de queja cuando sean procedentes, con la finalidad de que todos los documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente.
3. Revisar las notificaciones de los juicios de amparo en los que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sea quejosa, tercera perjudicada o autoridad responsable, para su control y seguimiento.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho,
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1 Marco Legal Sector Bancario 2 Jurídico financiera Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b>
	Otros conocimientos	Paquetería Requerida: Word, Excel y Power Point nivel básico.

13) Puesto	Subdirector (a) Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006186-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contencioso	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las actividades que se requieran para dar trámite en tiempo y forma a los recursos de revisión, juicios de nulidad y de amparo, promovidos por las entidades financieras y sociedades supervisadas, respecto de los actos emitidos por este Organismo Desconcentrado.</li> <li>Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión interpuestos por las entidades financieras, así como de las solicitudes de condonación, las contestaciones de demanda, informes justificados, los recursos procedentes y demás actos necesarios para la adecuada defensa de los intereses de esta Comisión dentro de los juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que sea parte.</li> <li>Supervisar el control y seguimiento de los juicios contenciosos administrativos y de amparo en todas sus instancias, así como de los recursos de revisión y solicitudes de condonación interpuestos ante este Organismo Desconcentrado a efecto de que se atiendan oportunamente.</li> <li>Dictaminar las estrategias a seguir ante los emplazamientos de este Organismo a los juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que sea parte y llevar a cabo todas las actividades que se requieran para su atención en tiempo y forma en estricto apego a derecho.</li> <li>Elaboración de las demandas de amparo que se requieran para la defensa de esta Comisión o sus funcionarios, cuando una norma general, un acto y omisión los afecten en su patrimonio respecto de relaciones jurídicas en las que se encuentren en un plano de igualdad con los particulares.</li> <li>Representar a la Comisión ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios y Colegiados de Circuito, Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás que resulten necesarios para la adecuada defensa de los asuntos en los que esta Dependencia sea parte, con la finalidad de que las resoluciones que dicten resulten favorables a los intereses de este Organismo Desconcentrado.</li> <li>Llevar a cabo las notificaciones de los actos emitidos por esta Comisión, para darlos a conocer a las personas a los que van dirigidos y surtan efectos legales.</li> <li>Atender las consultas formuladas por las diversas áreas de la Comisión respecto de la legalidad de los actos que lleven a cabo, a efecto de que estos se encuentren debidamente fundadas y motivadas para disminuir la posibilidad de que al ser impugnados éstos sean declarados nulos.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica, Derecho,
	Experiencia laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario 2. Jurídico financiera. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b>
	Otros Conocimientos	PAQUETERIA REQUERIDA: WORD, EXCEL, POWER POINT NIVEL INTERMEDIO

14) Puesto	Subdirector (a) Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005428-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$56,296.00 (cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contencioso	Sede (Radicación)	Ciudad de México

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinar las notificaciones que se reciban en relación con los diversos juicios en los que el organismo sea parte o tenga algún interés, para proponer las promociones a realizarse para su debida atención.</li> <li>2. Revisar y, en su caso, elaborar todos los documentos que se requieran en cada una de las etapas procesales de los juicios en los que este organismo sea parte o tenga interés, con la finalidad de que dichos documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente.</li> <li>3. Representar al presidente del organismo ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje, cuando así se requiera, en los juicios laborales en los que sea parte o pueda resultar afectado, con el fin de defender sus intereses.</li> <li>4. Mantener un estricto control y seguimiento de todos los juicios en los que la comisión se encuentre involucrada, para el desahogo oportuno de cada una de las etapas procesales.</li> <li>5. Examinar y, en su caso, elaborar los proyectos de resolución de las consultas que en materia laboral formulen las unidades administrativas de la comisión nacional bancaria y de valores, a fin de que las resoluciones que se emitan se apeguen al marco jurídico aplicable.</li> <li>6. Elaborar la demanda de garantías que corresponda al acto que se señale como reclamado, con la finalidad de que se restituya al organismo en el goce de sus garantías.</li> <li>7. Elaborar los proyectos de recursos de revisión, queja o reclamación y demás medios de defensa que procedan en contra de las resoluciones desfavorables a los intereses de la comisión, para procurar la pronta restitución de las garantías individuales de que el organismo haya sido objeto de violación.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica, Derecho,
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	3. Marco Legal Sector Bancario 4. Jurídico financiera. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b>

15) Puesto	Subdirector (a) Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005635-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contencioso	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinar las notificaciones que se reciban en relación con los diversos juicios en los que el organismo sea parte o tenga algún interés, para proponer las promociones a realizarse para su debida atención.</li> <li>2. Revisar y, en su caso, elaborar todos los documentos que se requieran en cada una de las etapas procesales de los juicios en los que este organismo sea parte o tenga interés, con la finalidad de que dichos documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente.</li> <li>3. Supervisar las actividades inherentes a la tramitación de las demandas de concurso mercantil de las entidades sujetas a la supervisión de la comisión que hayan sido revocadas, con la finalidad de que el área de supervisión competente cuente con los elementos suficientes para determinar que se actualizan los supuestos previstos en la ley de concursos mercantiles..</li> <li>4. Examinar y, en su caso, elaborar las demandas de promoción de nombramiento de liquidador y/o cancelación de registro de las entidades sujetas a la supervisión de la comisión que hayan sido revocadas, con la finalidad de que estas se presenten oportunamente ante la autoridad judicial</li> <li>5. Supervisar la elaboración de los escritos con los que se comparece en cada una de las etapas del proceso, para verificar que se encuentren apegados a derecho.</li> </ol>			

<p>6. Examinar y, en su caso, elaborar los proyectos de resolución de los requerimientos de información que formulen las distintas autoridades, a fin de que las resoluciones que se emitan se apeguen al marco jurídico aplicable.</p> <p>7. Elaborar la demanda de garantías que corresponda al acto que se señale como reclamado, con la finalidad de que se restituya al organismo en el goce de sus garantías.</p> <p>8. Elaborar los proyectos de recursos de revisión, queja o reclamación y demás medios de defensa que procedan en contra de las resoluciones desfavorables a los intereses de la comisión, para procurar la pronta restitución de las garantías individuales de que el organismo haya sido objeto de violación.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica, Derecho,
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	5. Marco Legal Sector Bancario 6. Jurídico financiera. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b>

16) Puesto	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004242-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil seiscientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo.</p> <p>2. Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos.</p> <p>3. Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades.</p> <p>4. Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación.</p> <p>5. Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.</p>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marco Regulatorio Sector Bursátil</li> <li>Supervisión financiera Sector Bursátil.</li> </ul> Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Otros Conocimientos	Idioma: Inglés nivel avanzado. PAQUETERIA REQUERIDA: Word, Excel y Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIEREN: Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos a nivel básico.

17) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005374-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$56,296.00 (cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información.</li> <li>Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las Entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos Institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación Institucionales.</li> <li>Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las Entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos Institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación Institucionales.</li> <li>Controlar el estatus de información para todas las Entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones.</li> <li>Coordinar los esfuerzos asociados a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación Institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano.</li> <li>Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las Instituciones financieras.</li> </ol>			

<p>9. Generar análisis financieros respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión.</p> <p>10. Analizar la información recibida de las Entidades supervisadas.</p> <p>11. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas.</p> <p>12. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las Entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado (a) Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	Métodos Cuantitativos aplicados a finanzas Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

18) Puesto		Subdirector (a) de Supervisión de Modelos Novedosos	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006250-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Modelos Novedosos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Realizar las visitas de inspección a las entidades financieras, a efecto de verificar que la Seguridad de la Información en sus sistemas y aplicaciones tecnológicas cumplan con los principios básicos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, además de efectuar pruebas de vulnerabilidad o penetración necesarias para asegurar la seguridad de la Información conforme a las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión.</p> <p>2. Revisar en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, la existencia de políticas, controles de seguridad, tecnologías y procedimientos que ayuden a proteger y salvaguardar la información y los sistemas aplicables en materia de Seguridad de la Información de los sistemas automatizados de procesamiento de datos, así como de cualquier otra tecnología asociados con el procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información de las Instituciones financieras que integran el Sistema Financiero Mexicano.</p>			



<p>3. Elaborar el informe con las observaciones, acciones y medidas correctivas, en materia de seguridad de la información, determinadas durante la inspección/supervisión a las entidades financieras, para su debida atención y mitigación de riesgos.</p> <p>4. Revisar la existencia de mecanismos preventivos, de control interno y de auditoría, encaminados a prevenir y detectar de manera oportuna las operaciones irregulares realizadas por medios electrónicos o fallas en la operación de las entidades financieras bajo su supervisión, con el fin de proteger los recursos de los(as) usuarios(as) de servicios financieros.</p> <p>5. Informar los resultados de los aspectos relevantes obtenidos en las visitas de supervisión a las entidades financieras, y valorar con su jefe(a) inmediato(a) la implementación inmediata de Programas preventivos o correctivos en materia de seguridad de la información.</p> <p>6. Revisar los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia seguridad de la información, para determinar el cumplimiento de las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión.</p> <p>7. Identificar los riesgos asociados en materia de seguridad de la información, con objeto de prevenir y detectar las operaciones irregulares de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, que puedan poner en riesgo la seguridad de la información o los recursos de los usuarios de servicios financieros y de las propias Entidades.</p> <p>8. Revisar la existencia de controles que procuren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada por las instituciones financieras supervisadas, y en su caso realizar labores de seguimiento a las observaciones identificadas.</p> <p>9. Obtener los elementos necesarios para la emisión de opiniones que, en materia de seguridad de la información, soliciten las direcciones generales de supervisión competentes, en los procedimientos administrativos de autorización de Entidades, sociedades autorizadas para operar con modelos novedosos, Asesores en inversiones, participantes en redes a que se refiere la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros (LTOSF), Centros cambiarios y Transmisores de dinero.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado (a) Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras.</li> <li>Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras.</li> </ul> Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Conocimientos	Idioma ingles nivel avanzado Paquetería requerida: Word, Excel, Power Point y Project nivel intermedio. Se requiere: Experiencia en Auditoría de Sistemas Informáticos.

**Bases de Participación**

<b>1a. Requisitos de participación</b>	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).
<b>2a. Documentación requerida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).</li> <li>2. Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.</li> <li>5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> <li>7. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.</li> <li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</li> <li>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago</li> </ol>

	<p>(bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas como</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>11.</b> Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.</li><li><b>12.</b> Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li><li><b>13.</b> En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)</li><li><b>14.</b> Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li><li><b>15.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li><li><b>16.</b> Cuestionario de datos generales.</li><li><b>17.</b> No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</li><li><b>18.</b> En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li></ol>
--	--

3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <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 los (as) candidatos (as).
----------------------------	---

**Programa del concurso:**

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	<b>6 DE JULIO DE 2022</b>
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>20 DE JULIO DE 2022</b>
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>DEL 6 AL 20 DE JULIO DE 2022</b>
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	<b>DEL 21 AL 25 DE JULIO DE 2022</b>
*Examen de conocimientos	<b>HASTA 19 DE AGOSTO DE 2022</b>
*Evaluación de habilidades	<b>HASTA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2022</b>
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>HASTA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022</b>
*Entrevista por el Comité de Selección	<b>HASTA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022</b>
*Determinación del candidato ganador	<b>HASTA 4 DE OCTUBRE DE 2022</b>

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<b>4a. Temarios</b>	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ( <a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a> ), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ( <a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a> ), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
<b>5a. Presentación de Evaluaciones</b>	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. - La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: - La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de una hora con treinta minutos aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	<b>6105</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	<b>5583</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	<b>6018</b>	<b>70</b>
	Especialista Contencioso	<b>5435</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	<b>5595</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	<b>5454</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	<b>5386</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	<b>5366</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	<b>5314</b>	<b>70</b>
	Subdirector(a) de Disposiciones	<b>4941</b>	<b>70</b>
	Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión	<b>4874</b>	<b>70</b>
	Especialista Contencioso	<b>6056</b>	<b>70</b>
	Subdirector(a) Contencioso	<b>6186</b>	<b>70</b>
	Subdirector(a) Contencioso	<b>5428</b>	<b>70</b>
	Subdirector(a) Contencioso	<b>5635</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	<b>4242</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Análisis e Información	<b>5374</b>	<b>85</b>
	Subdirector (a) de Supervisión de Modelos Novedosos	<b>6250</b>	<b>70</b>
<b>Etapas de Entrevista</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <p>Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia o acción (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo).</p>		

<p><b>Etapas de Determinación</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior:</p> <p>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso</p>		
<p><b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b></p>	<p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General</p> <p>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</p>		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
<p><b>7a. Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>		
<p><b>8a. Reserva de Candidatos</b></p>	<p>Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>		

<b>9a. 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 un concurso por las siguientes causas:</p> <p>Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</p> <p>Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o</p> <p>Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>10a. Cancelación de Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas 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>11a. 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 del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p>
<b>12a. Resolución de dudas:</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:rabad@cnbv.gob.mx">rabad@cnbv.gob.mx</a>, así como un módulo de atención telefónico en el número 55 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.</p>
<b>13a. Inconformidades:</b>	<p>Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.</p>
<b>14a. Revocaciones</b>	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

<p><b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b></p>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:  Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;  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;  Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación.  Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.  La reactivación de folios no será procedente cuando:  I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y  II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.  Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.  La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p><b>16a. Disposiciones generales</b></p>	<p>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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores.  Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.  Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.  Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Subdirector de Organización y Recursos Humanos

**Lic. Roberto Abad Aguilera**

Firma Electrónica.



**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE**  
**DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-010-2022**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Auditoría B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006416-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y ejecutar las auditorías y visitas de inspección de las unidades administrativas, de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría gubernamental y orientar al grupo de trabajo a fin de que aplique las normas, técnicas y procedimientos de auditoría pública.</li> <li>2. Realizar los informes de resultados que deriven de las auditorías realizadas, a fin de dar a conocer los resultados de las Auditorías y Visitas de Inspección de forma oportuna y con la calidad requerida.</li> <li>3. Coordinar y realizar las auditorías y visitas de inspección a las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), que solicite la Secretaría de la Función Pública (SFP) o en apoyo a otras instancias externas de fiscalización, para verificar si cumple con la normativa, programas y metas establecidos y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>4. Proponer y analizar las medidas correctivas y preventivas necesarias conforme los hallazgos que se deriven de las auditorías practicadas, para apoyar al logro de los fines, aprovechar mejor los recursos asignados y que el otorgamiento de servicios sea oportuno, confiable y completo.</li> <li>5. Verificar y ejecutar el seguimiento a las medidas correctivas y preventivas determinadas en las observaciones derivadas de las auditorías practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización, con la finalidad de contribuir a la solución de los hechos observados.</li> <li>6. Elaborar los oficios de requerimiento de información y documentación de conformidad con la práctica de la auditoría a las unidades administrativas de la CNBV para el cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>7. Elaborar propuestas respecto de las intervenciones que en materia de auditoría interna deben realizarse para que éstas sean integradas en el Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control en la CNBV.</li> <li>8. Realizar el seguimiento de las acciones de atención a los riesgos establecidos en el Plan Anual de Trabajo (PAT), reportadas a la SFP a través de la Plataforma de Coordinación Institucional de los Organos de Vigilancia y Control (PCI-OVC), con la finalidad de contribuir al logro de objetivos institucionales.</li> <li>9. Registrar la información derivada de las auditorías y seguimientos realizados, fuerza de trabajo, costo, remuneraciones y recuperaciones, para que se integren al Sistema Integral de Auditorías (SIA) de la SFP, para ser reportados con la calidad requerida a la SFP.</li> <li>10. Realizar el registro de la información competencia del Area de Auditoría Interna que se reporta trimestralmente en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en la normativa en materia.</li> <li>11. Realizar la dictaminación de los datos registrados relativos al ejercicio del presupuesto autorizado en el Sistema de Comunicación Social (COMSOC) que se reporta mensualmente, con la finalidad de verificar el gasto ejercido en materia de Comunicación Social.</li> <li>12. Efectuar el registro y control de los expedientes de Auditoría y Seguimiento, a través del Sistema de Organización de Archivos (SOA), a fin de mantenerlo actualizado.</li> </ol>			

<p>13. Llevar a cabo el análisis y revisión de las contrataciones realizadas, reportadas a la SFP, a fin de verificar el apego a la normativa en materia.</p> <p>14. Apoyar en la apertura y cierre de las revisiones a la Cuenta Pública que lleva a cabo la Auditoría Superior de la Federación, a fin de dar seguimiento a las acciones determinadas.</p> <p>15. Apoyar en la apertura y cierre de las auditorías que lleva a cabo el Auditor Externo, a fin de dar seguimiento a las acciones determinadas.</p> <p>16. Detectar y solicitar las necesidades de capacitación en el marco del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de fortalecer las capacidades y habilidades del personal auditor.</p> <p>17. Actualizar los registros de los asuntos del Area de Auditoría Interna, y llevar a cabo la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos, para el control y atención de solicitudes de información u otros asuntos oficiales.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: <b>Titulado (a)</b> Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Computación e Informática, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Auditoría Interna. 2. Auditoría Financiera. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, nivel intermedio Excel, nivel básico.

2) Puesto	Analista Abogado (a)		
Código de Puesto	06-B00-1-E1C012P-0006411- E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	P31
Percepción Mensual Bruta	\$18,823.00 (dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Tramitar la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como auxiliar en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades, así como el emplazamiento del presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial y la citación a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades, de igual manera los acuerdos y resoluciones en los procedimientos que hayan substanciado, a efecto de sancionar las conductas Administrativas no Graves y realizar las diligencias para su remisión al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución los autos originales de los expedientes de responsabilidad de aquellas Faltas Administrativas Graves y de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades correspondiente</p> <p>2. Tramitar las actuaciones de los asuntos en materia de responsabilidades, así como de los requerimientos de información a las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) que se requiera para el cumplimiento de sus facultades.</p> <p>3. Realizar la recepción y defensa jurídica de las impugnaciones presentados por el Denunciante o la Autoridad Investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Responsabilidades.</p>			

4. Realizar los trámites para la imposición de medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones e imponer las medidas cautelares, que señala Ley de Responsabilidades.
5. Actualizar los registros de los asuntos del Area de Responsabilidades, y llevar a cabo la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos para el control y atención de solicitudes de información u otros asuntos oficiales.
6. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación interpuestos por los Servidores Públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como en la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Responsabilidades.
7. Realizar la recepción, trámite y proyecto de resoluciones de inconformidades presentadas por actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para emitir las sanciones correspondientes.
8. Elaborar la tramitación y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente el/la Titular del Area de Responsabilidades por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que no se haya dado algún incumplimiento a la normatividad aplicable.
9. Realizar la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas por la infracción a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones correspondientes, así como su informe a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contratación Pública, sobre el estado que guardan los expedientes de sanciones que se sustancien, con excepción de los asuntos que ésta conozca, con la finalidad de que los referidos procedimientos se lleven de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables.
10. Realizar el registro de los asuntos a cargo del Area de Responsabilidades en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, con la finalidad de mantenerlo actualizado.
11. Elaborar los acuerdos, diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar en los procedimientos de conciliación solicitados por los proveedores o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con la CNBV con la finalidad de evitar nulidades en las actuaciones llevadas a cabo por el Area de Responsabilidades.
12. Realizar el trámite de los recursos de revisión promovidos en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como de aquellas resoluciones en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para turnarlos al (la) Titular del Area de Responsabilidades y/o su superior jerárquico.
13. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la Secretaría de la Función Pública, el Titular del Organismo Interno de Control en la CNBV, el Titular del Area de Responsabilidades y/o su superior jerárquico, para su atención correspondiente.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado (a) Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídicas y procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, nivel intermedio Excel, nivel básico.

**Bases de Participación**

<b>1a. Requisitos de participación</b>	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).
<b>2a. Documentación requerida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).</li> <li>2. Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.</li> <li>5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental donde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> <li>7. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.</li> <li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</li> <li>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como</li> </ol>

	<p><b>11.</b> Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.</p> <p><b>12.</b> Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p><b>13.</b> En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)</p> <p><b>14.</b> Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><b>15.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>16.</b> Cuestionario de datos generales.</p> <p><b>17.</b> No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>18.</b> En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
3a. Registro de candidatos	<p>La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <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 los (as) candidatos (as).</p>

**Programa del concurso:**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria	<b>6 DE JULIO DE 2022</b>
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>20 DE JULIO DE 2022</b>
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>DEL 6 AL 20 DE JULIO DE 2022</b>
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	<b>DEL 21 AL 25 DE JULIO DE 2022</b>
*Examen de conocimientos	<b>HASTA 19 DE AGOSTO DE 2022</b>
*Evaluación de habilidades	<b>HASTA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2022</b>
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>HASTA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022</b>
*Entrevista por el Comité de Selección	<b>HASTA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022</b>
*Determinación del candidato ganador	<b>HASTA 4 DE OCTUBRE DE 2022</b>

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<b>4a. Temarios</b>	<p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.</p>		
<b>5a. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</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. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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:</li> <li>- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:</li> </ul>		
	<b>Puesto</b>	<b>Consecutivo</b>	<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>
	Subdirector (a) de Auditoría B	<b>6416</b>	70
	Analista Abogado (a)	<b>6411</b>	70

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.</li> <li>▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página <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, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.</li> </ul> <p>Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril 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.</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>
--	---

<b>Etapas de Entrevista</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>																		
<b>Etapas de Determinación</b>	<p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> <p>c) Desierto el concurso</p>																		
<b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b>	<p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General</p> <p>El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General</p> <table border="1" data-bbox="493 1535 1388 1917"> <thead> <tr> <th data-bbox="493 1535 810 1619">Subetapa</th> <th data-bbox="813 1535 1130 1619">Nivel del Puesto</th> <th data-bbox="1133 1535 1388 1619">Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="493 1623 810 1703">Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="813 1623 1130 1703">Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td data-bbox="1133 1623 1388 1703">30 puntos 30 puntos 20 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1707 810 1787">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="813 1707 1130 1787">Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td data-bbox="1133 1707 1388 1787">20 puntos 10 puntos 10 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1791 810 1871">Evaluación de la Experiencia</td> <td data-bbox="813 1791 1130 1871">Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td data-bbox="1133 1791 1388 1871">10 puntos 20 puntos 30 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1875 810 1917">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="813 1875 1130 1917">Todos</td> <td data-bbox="1133 1875 1388 1917">10 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1921 810 1917">Entrevistas</td> <td data-bbox="813 1921 1130 1917">Todos</td> <td data-bbox="1133 1921 1388 1917">30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																	
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos																	
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos																	
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos																	
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																	
Entrevistas	Todos	30 puntos																	



<b>7a. 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>8a. Reserva de Candidatos</b>	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
<b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
<b>10a. Cancelación de Concurso</b>	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.
<b>11a. 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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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.
<b>12a. Resolución de dudas:</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:rabad@cnbv.gob.mx">rabad@cnbv.gob.mx</a> , así como un módulo de atención telefónico en el número 55 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
<b>13a. Inconformidades:</b>	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
<b>14a. Revocaciones</b>	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

<p><b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b></p>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:</p> <p>Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación.</p> <p>Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y</p> <p>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p><b>16a. Disposiciones generales</b></p>	<p>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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</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>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.</p> <p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirector de Organización y Recursos Humanos

**Lic. Roberto Abad Aguilera**

Firma Electrónica.

**Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06-2022**  
**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 de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 06 de abril de 2017, (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).

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todos (as) los (as) interesados (as) que deseen ingresar al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	DIRECTOR/A DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
<b>Código de Puesto</b>	16-F00-1-M2C017P-0001394-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33	Número de vacantes	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte	Sede	Baja California Sur
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, elaborar y ejecutar el Programa de Manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Proveer los elementos necesarios para la modificación del Programa de Manejo del ANP, y en su caso, proponer su modificación.</li> <li>3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales colindantes al Area Natural Protegida.</li> <li>4. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del Area Natural Protegida.</li> <li>5. Coordinar las acciones de apoyo a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las Areas Naturales Protegidas.</li> <li>6. Dirigir la promoción de los Programas de Subsidios y Proyectos de Conservación para el Desarrollo del Area Natural Protegida.</li> <li>7. Dirigir y ejecutar los Programas para la atención de contingencias ambientales en la Reserva de la Biosfera El Vizcaíno.</li> <li>8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes.</li> <li>9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones para la realización de actividades recreativas sin fines de lucro.</li> </ol>		

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b>	
Grado de Avance: <b>Titulado</b>	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ecología - Biología
- Ingeniería y Tecnología	- Pesca - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Oceanografía
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Hidrología - Oceanografía
- Ciencias Agrarias	- Peces y Fauna Silvestre

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
Otros: Conocimiento sobre resolución de conflictos, involucramiento comunitario y participación social.	
Idiomas: Inglés, nivel intermedio.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental.</p> <p>Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión 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. Derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/index.php">https://spc.conanp.gob.mx/index.php</a>)</li> <li>2. Comprobante de domicilio particular reciente (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo, no mayor a tres meses).</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.)</li> <li>5. Cédula de situación fiscal.</li> <li>6. Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>7. Currículum Vitae de máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y 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.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título registrado o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad 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.</li> <li>9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 100% de los créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se debe presentar el certificado correspondiente o en su caso se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil, sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> </ol>

	<p>Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte o cédula profesional).</p> <p>11. Cartilla militar con hoja de liberación (aplica para los candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos).</p> <p>12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: <a href="https://spc.conanp.gob.mx/index.php">https://spc.conanp.gob.mx/index.php</a></p> <p>13. Comprobante de folio asignado en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (captura de pantalla de inicio).</p> <p>14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.</p> <p>15. Constancia emitida por la institución educativa que acredite el idioma inglés con nivel intermedio, conforme a lo establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF", del puesto en concurso.</p> <p><b>EVALUACION DE EXPERIENCIA</b></p> <p>Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin) recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia, 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, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a) y periodo laborado,. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará a la persona interesada 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 Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p>
--	---

	<p><b>VALORACION DEL MERITO</b></p> <p>Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular 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>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</b></p>	<p>De acuerdo con el art. 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación</li> </ol> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, 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 los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.</b></p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria.</p> <p>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.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales.</p>

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación 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 podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, 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 (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección.

**\* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la "Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito"; garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

**\* Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

Por lo anterior, la CONANP, determinó que el número de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónico o como miembro de equipo).

Los integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica.

**\* Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos, o
- c) Concurso Desierto.

	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Publicación de convocatoria</b></td> <td>06 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td><b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></td> <td rowspan="2">Del 06 al 19 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td><b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></td> </tr> <tr> <td><b>Exámenes de conocimientos</b></td> <td rowspan="5">A partir del 20 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td><b>Evaluación de habilidades gerenciales</b></td> </tr> <tr> <td><b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b></td> </tr> <tr> <td><b>Entrevista</b></td> </tr> <tr> <td><b>Determinación</b></td> </tr> </tbody> </table>	ETAPAS	FECHA O PLAZO	<b>Publicación de convocatoria</b>	06 de julio de 2022	<b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>	Del 06 al 19 de julio de 2022	<b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>	<b>Exámenes de conocimientos</b>	A partir del 20 de julio de 2022	<b>Evaluación de habilidades gerenciales</b>	<b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b>	<b>Entrevista</b>	<b>Determinación</b>
ETAPAS	FECHA O PLAZO													
<b>Publicación de convocatoria</b>	06 de julio de 2022													
<b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>	Del 06 al 19 de julio de 2022													
<b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>														
<b>Exámenes de conocimientos</b>	A partir del 20 de julio de 2022													
<b>Evaluación de habilidades gerenciales</b>														
<b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b>														
<b>Entrevista</b>														
<b>Determinación</b>														
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.													
<b>Temarios y guías (Bibliografía)</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>													
<b>Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados</b>	<p>La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará a través de Trabajaen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</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>, identificándose con el número de folio asignado por candidato/a.</p> <p>El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación." "El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."</p>													



<p><b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b></p>	<p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación.                  Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.                  Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme el semáforo por regiones, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las mismas, que se establecerán en función del número de participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación.                  Asimismo, y con el objetivo de dar el cuidado sugerido por las autoridades sanitarias a las personas que sean parte de grupos vulnerables en relación al riesgo y contagio, se abrirá un horario especial para los participantes mayores de 60 años de edad.</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.                  Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.</p>		
<p><b>Reglas específicas de valoración</b></p>	<p><b>CON.</b></p>	<p><b>CONCEPTO</b></p>	<p><b>VALORACION</b></p>
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades.	2
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5. de la LSPCAPF.	Mínimo 70.
	4	Evaluación de habilidades.	No serán motivo de descarte.
	5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista.	No se aceptan.
	6	Candidatos/as a entrevista.	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite.
	7	Candidatos/as a seguir entrevistando.	En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.
	8	Puntaje Mínimo de Calificación	70
	9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.
	10	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <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 un equipo).</li> </ul>

	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>PONDERACION PARA:</th> </tr> <tr> <td></td> <th>Subdirección:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia profesional</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Valoración de mérito</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>100%</b></td> </tr> </tbody> </table>	ETAPAS	PONDERACION PARA:		Subdirección:	Evaluación de conocimientos	25%	Evaluación de habilidades	10%	Evaluación de experiencia profesional	20%	Valoración de mérito	15%	Entrevistas	30%	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>
ETAPAS	PONDERACION PARA:																
	Subdirección:																
Evaluación de conocimientos	25%																
Evaluación de habilidades	10%																
Evaluación de experiencia profesional	20%																
Valoración de mérito	15%																
Entrevistas	30%																
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>																
<b>Criterios de evaluación para entrevista</b>	<p>Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I. Evaluación de conocimientos; II. Evaluación de habilidades; III. Evaluación de Experiencia Profesional; IV. Valoración de mérito y V. Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes.</p> <p>En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.</p>																
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras/es en el concurso, serán consideradas/os finalistas y quedarán integradas/os a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas/os a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.</p>																
<b>Determinación del Comité</b>	<p>En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ganador/a del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva. 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 conforme al numeral 235 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Siendo en ambos casos los/las candidatos/as que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</li> <li>• Concurso desierto.</li> </ul> <p>El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso.</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista.</li> <li>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 las y los integrantes del CTS.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																

<b>Reactivación de folios</b>	Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección determinó que no habrá reactivación de folios.
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables al mismo.
<b>Disposiciones generales, domicilio y horario.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber 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. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad o Recurso de Revocación previstos en los Artículos 69, Fracción X, 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y el RLSPCAPF.</li> <li>6. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos.</li> <li>7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios para tales efectos.</li> <li>8. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.</li> </ol>
<b>Reglas en materia de Transparencia</b>	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:iveth.alvarez@conanp.gob.mx">iveth.alvarez@conanp.gob.mx</a> <a href="mailto:susana.espinosa@conanp.gob.mx">susana.espinosa@conanp.gob.mx</a> , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17270, 17092, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.  
El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica  
**Lic. Iveth Nayely Alvarez Wirth**  
Rúbrica.

**Instituto Politécnico Nacional**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 7/2022**

**Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio

Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EJERCICIO DE DEPENDENCIAS Y EXCEDENTES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>11-B00-2-M1C015P-0002057-E-C-O (O33)</b> Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Financieros	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de las propuestas de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas en el ámbito de su competencia.</li> <li>2. Verificar la emisión y tramitación oportuna de la sumministrazione de recursos presupuestales ante la Secretaría de Educación Pública, en la materia de su competencia.</li> <li>3. Conciliar mensualmente el presupuesto autorizado, modificado y tramitado con la Secretaría de Educación Pública y la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto, y con la División de Registro y Control de Operaciones de esta Dirección el presupuesto ejercido.</li> <li>4. Conciliar mensualmente el estado presupuestal con cada UAA's de su competencia y, en su caso, aclarar o corregir las partidas de marquen diferencia.</li> <li>5. Atender la consulta de las UAA's de su competencia del Instituto y del Sistema Presupuestal sobre la interpretación y aplicación de partidas, normas y lineamientos internos y externos.</li> <li>6. Coordinar y registrar la información de tipo presupuestal que requieran las unidades académicas y administrativas de su competencia.</li> <li>7. Establecer los mecanismos e instrumentos necesarios para el registro y control adecuado del presupuesto autorizado a las unidades académicas y administrativas de su competencia.</li> <li>8. Vigilar el registro y control del techo financiero asignado a cada una de las UAA's de su competencia.</li> <li>9. Vigilar el registro y control de los oficios de afectación presupuestal de las ampliaciones, reducciones o transferencias de recursos del Instituto, tanto internos como externos.</li> <li>10. Coordinar y vigilar el registro de los compromisos de pago derivados de convenios y contratos que impliquen alguna erogación para el Instituto, en el Sistema Integral de Administración Financiera Institucional.</li> <li>11. Coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia, la información que requiera trimestralmente la Secretaría de Administración relativa a las acciones realizadas por la División de Control y Ejercicio del Presupuesto.</li> <li>12. Proporcionar la información que solicita la Dirección de Información Institucional para el cumplimiento de los requerimientos de la Comisión Interna de Administración y del Comité de Control y Desempeño Institucional.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Elaborar mensualmente los informes consolidados del presupuesto autorizado modificado previa conciliación con los registros contables efectuados por la División de Registro y Control de Operaciones, con base en la información obtenida mediante el Sistema Integral de Administración Financiera Institucional.</li> <li>14. Analizar la documentación comprobatoria que presentan las unidades politécnicas, para la recuperación de gastos relativos al ejercicio de su presupuesto federal e ingresos excedentes.</li> <li>15. Generar las fichas de pago para su entrega a los proveedores y prestadores de servicios, para que se lleve a cabo su canje por el cheque correspondiente en la División de Programación y Control de Pagos.</li> <li>16. Controlar por medio de órdenes de pago las revolvencias de los fondos fijos y gastos a comprobar asignados a las unidades académicas y administrativas de su competencia.</li> <li>17. Asesorar a las unidades politécnicas del Instituto en la interpretación y aplicación de las políticas y normas en materia de ejercicio del presupuesto.</li> <li>18. Elaborar con base en el presupuesto autorizado por la Dirección de Programación y Presupuesto, las órdenes de pago del presupuesto que se ejerce en manejo central y remitirlas a la División de Programación y Control de Pagos, para su pago.</li> <li>19. Participar, en su ámbito de competencia, en la atención de las auditorías realizadas por los órganos fiscalizadores internos y externos, tanto a la Dirección de Recursos Financieros, como a las diversas UAA's de este Instituto.</li> <li>20. Revisar los convenios y contratos que representen alguna erogación presupuestal para el Instituto, conforme a las políticas, normas y lineamientos para la presupuestación, ejercicio y control de los recursos financieros.</li> <li>21. Elaborar e integrar los reportes, estadísticas y la información correspondiente al ejercicio del presupuesto de las unidades académicas y administrativas de sus competencias.</li> <li>22. Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación y seguimientos de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos.</li> <li>23. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>24. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</li> </ol>	
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b>                      - Economía                      - Finanzas                      - Contaduría                      - Administración</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.                      Mínimo 4 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b>                      - Administración Pública  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b>                      - Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                      - Contabilidad                      - Auditoría                      - Actividad Económica</p>

	<b>Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	<b>Capacidades o Competencias</b>	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>11-B00-2-M1C015P-0001935-E-C-N (O33)</b> Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que las requisiciones de adquisición de bienes y contratación de servicios entregadas por las dependencias politécnicas, contengan la documentación necesaria, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>2. Coordinar en el ámbito de su competencia, la elaboración del cuadro comparativo de cotizaciones, tomando en consideración el dictamen técnico y el análisis de muestras, para que la emisión del fallo respectivo quede debidamente fundado y motivado.</li> <li>3. Determinar con la documentación soporte de las requisiciones, el procedimiento de adjudicación correspondiente a seguir, para licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, con el propósito de dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</li> <li>4. Presentar al Subcomité Revisor de Bases, el proyecto de bases de licitación pública e invitación, a cuando menos tres personas para su revisión y aprobación, conforme a la normatividad aplicable vigente.</li> <li>5. Programar y realizar las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas con base en la información proporcionada por las dependencias politécnicas del Instituto, el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios y las disposiciones aplicables en la materia.</li> <li>6. Realizar los procedimientos de adjudicación correspondientes de las requisiciones recibidas, con el propósito de cubrir las necesidades de las áreas requirentes.</li> <li>7. Solicitar a los proveedores, en caso que se requiera, la fianza correspondiente a su pedido formalizado, así como revisar y resguardar la fianza respectiva.</li> <li>8. Elaborar y formalizar los pedidos de los bienes adjudicados en los tiempos establecidos, con el propósito de atender las necesidades de las dependencias politécnicas, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>9. Registrar en el sistema de compras gubernamentales la información correspondiente con el fin de cumplir con las disposiciones aplicables en la materia.</li> <li>10. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores y prestadores de servicios del Instituto y los datos relativos a los costos unitarios de bienes suministros materiales y servicios, para realizar las consultas necesarias durante el desarrollo de las actividades del departamento.</li> <li>11. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.</li> </ol>		

	<p><b>12.</b> Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p><b>13.</b> Informar al Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, acerca del desarrollo y de los resultados de las funciones y programas a cargo del departamento.</p> <p><b>14.</b> Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</p>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Economía</li> <li>- Finanzas</li> <li>- Administración</li> <li>- Contaduría</li> <li>- Mercadotecnia y Comercio</li> </ul> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Química</li> <li>- Ingeniería</li> <li>- Computación e informática</li> </ul>	
		<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.</p>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración Pública</li> </ul> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad Económica</li> <li>- Economía General</li> <li>- Contabilidad</li> <li>- Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> </ul> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul>	
		<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>	
<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>		
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DIVISION DE INFRAESTRUCTURA FISICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>11-B00-2-M1C017P-0001891-E-C-N (N33)</b> Subdirector (a) de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar, conforme a su competencia, en la elaboración de proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas para el registro y control patrimonial desconcentrado de bienes muebles e inmuebles en el Instituto, implantar lo aprobado y promover su cumplimiento.</li> <li>2. Supervisar el registro de los movimientos de altas, bajas y reasignaciones de los bienes muebles que reportan las dependencias politécnicas, verificar su documentación soporte y consolidar la información correspondiente.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Promover y controlar el registro administrativo de los bienes que integran el patrimonio inmobiliario del Instituto, con base en la documentación e información soporte que para el efecto proporcione la Oficina del Abogado General, las dependencias politécnicas y otras instancias autorizadas.</li><li>4. Proponer los acuerdos administrativos de desincorporación, a través de los cuales el Director General del IPN, desincorpora del régimen de dominio público los bienes para que pierdan su carácter de inalienables.</li><li>5. Proponer y actualizar el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, llevar su seguimiento y, una vez aprobado por el Director General, promover su difusión a través de la página de Internet del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.</li><li>6. Integrar, proponer y promover el Programa General de Inventarios del Instituto, y llevar el seguimiento de sus avances e integrar la información, conforme a las normas y disposiciones aplicables.</li><li>7. Proponer el periodo para que las dependencias politécnicas actualicen el inventario del patrimonio mobiliario e inmobiliario cuando menos una vez al año, y dar seguimiento a las acciones que se deriven del mismo, así como a los resultados de los inventarios trimestrales.</li><li>8. Formular y desarrollar el Programa Anual de Inspección de Bienes Muebles e Inmuebles, para verificar su existencia, ubicación, identificación y control en las dependencias politécnicas del Instituto.</li><li>9. Supervisar y controlar el funcionamiento y la operación de los sistemas Institucionales de Control Patrimonial de bienes muebles (SICPat), de bienes inmuebles (SICPBI)* y de Información Institucional de Donaciones (SIID)* en las dependencias politécnicas; actualizar los catálogos que emplean, y proponer la mejora continua en su integración, desarrollo y resultados.</li><li>10. Recibir, verificar y tramitar las bajas o reasignaciones de bienes muebles instrumentales y de consumo solicitadas por las dependencias politécnicas, preparar el reporte impreso de los inventarios y los informes mensuales y semestrales para las áreas e instancias competentes.</li><li>11. Dar el seguimiento y orientar la venta de bienes muebles y, una vez aprobado, llevarlo a cabo con la participación que corresponda del Subcomité de Bienes Muebles y del Organismo Interno de Control del Instituto, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</li><li>12. Atender, analizar y apoyar a la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura en la gestión de donaciones para el Instituto y sus dependencias politécnicas; asimismo, atender las solicitudes al propio Instituto de donación, transferencia, comodato, permuta o dación de pago que se presenten, y gestionar su autorización.</li><li>13. Supervisar la gestión, recepción y promoción del registro patrimonial de los bienes inventariables donados directamente al Instituto, y de sus dependencias politécnicas, conforme a las disposiciones autorizadas.</li><li>14. Actualizar el Catálogo de claves CABM, registrar los planos a mano alzada y la emisión de etiquetas de código de barras que presenten las dependencias politécnicas para ubicar e identificar a sus bienes muebles e inmuebles, y atender las solicitudes y asesorías correspondientes.</li><li>15. Proponer los proyectos de bases, lineamientos, manuales, procedimientos, instructivos o formatos que se requieran para la administración y control del registro patrimonial de bienes muebles, inmuebles y donaciones, con apego en la normatividad vigente.</li><li>16. Asesorar y orientar a las dependencias politécnicas del Instituto en la interpretación y aplicación de las normas y políticas en materia de registro y control de bienes muebles, inmuebles y donaciones.</li><li>17. Participar en la integración y funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles del Instituto.</li><li>18. Preparar el informe trimestral para la Secretaría de Educación Pública de las bajas de bienes muebles realizadas durante ese periodo, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</li><li>19. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.</li></ol>
--	--



	<p><b>20.</b> Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>21.</b> Informar a la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura del desarrollo y de los resultados de las funciones y programas a cargo de la División.</p> <p><b>22.</b> Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</p>
<b>Perfil:</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b>                      - Derecho                      - Finanzas                      - Administración                      - Economía</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b>                      - Ingeniería Civil                      - Eléctrica y Electrónica                      - Diseño                      - Arquitectura</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b>                      - Economía General                      - Contabilidad</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b>                      - Administración Pública</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias de las Artes y las Letras.  <b>Area de Experiencia:</b>                      - Arquitectura</p>
	<p><b>Habilidades</b></p> <p>1. Orientación a Resultados.                      2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p><b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b></p> <p>1. Orientación a Resultados.                      2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
	<p><b>Capacidades o Competencias</b></p> <p>1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.                      2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>	

<p><b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 7/2022, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b></p>	
<p><b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p>

	<p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el (la) 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 del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos (as), elegirá de los (as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los (as) que considere aptos (as) para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los (as) que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los (as) cuales serán considerados (as) como finalistas.</p>
<p><b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b></p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vítae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del o la aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>7. Cartilla militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años, de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 abril de 2021, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad.</li> <li>8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del (la) asegurado(a) del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, 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 concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales 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) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará <b>prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</b></p>
<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los y las aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>

CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	6 de julio de 2022
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 6 al 20 de julio de 2022
	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 6 al 20 de julio de 2022
	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 8 de agosto al 30 de septiembre de 2022
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 8 de agosto al 30 de septiembre de 2022
	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 8 de agosto al 30 de septiembre de 2022
	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 8 de agosto al 30 de septiembre de 2022
	<p><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos (as) a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p>	
<b>TEMARIOS Y GUIAS</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	
<b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b>	<p><b>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Portar cubrebocas en todo momento.</b></li> <li>2. <b>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.</b></li> <li>3. <b>Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</b></li> <li>4. <b>Aplicación de gel antibacterial.</b></li> <li>5. <b>Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia.</b></li> <li>6. <b>Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.</b></li> </ol> <p><b>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</b></p> <p>Para la aplicación de las evaluaciones, el (la) participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente.</p>	

	<p>El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del (la) candidato (a).</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:</p> <p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>
<p><b>REVISION DE EXAMENES</b></p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p><b>REGLAS DE VALORACION</b></p>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>1</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>70</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>No Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b></p> <p>5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a).</b></p> <p>6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a).</b></p> <p>7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): <b>70</b></p> <p>8.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>9.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el (la) finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>

<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el (la) candidato (a) continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	<b>ETAPA</b>	<b>SUBETAPA</b>	
	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
	IV Entrevista	Entrevista	25
		<b>Total:</b>	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos. Las evaluaciones de habilidades serán cuantificables de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando el (la) participante realice la evaluación. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. <b>El examen de conocimientos</b> (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b> El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b> En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos: <b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando). Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. <b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la o candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. <b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. <b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. <b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.		

	<p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li><li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li><li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li><li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li><li>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li></ul> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la o del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del (de la) candidato (a) registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: recibos de pago, 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, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del (la) asegurado(a) del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión; 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, cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.</b></p>
--	---

<p><b>No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán conforme a las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.</b> - Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el (la) candidato (a). En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> </ul>
---



- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

**7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

**8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre de el o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre de el o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

**9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

**10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

**Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

	<p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Calificación que es 70</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) 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 (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Portar cubrebocas en todo momento.</b></li> <li>2. <b>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.</b></li> <li>3. <b>Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</b></li> <li>4. <b>Aplicación de gel antibacterial.</b></li> <li>5. <b>Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia.</b></li> <li>6. <b>Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.</b></li> </ol> <p><b>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</b></p> <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae registrado en trabajaen.</li> <li>• Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallan claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) 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 concursa. 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.</li><li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li><li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li><li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>• Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión.</li><li>• Cartilla Militar liberada Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años, de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 abril de 2021, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad). Entregar 1 copia.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (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, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> <li>• El o la candidata (o) que no acredite esta etapa, será descartado del concurso.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <b>I</b> Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; <b>III</b> 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>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1. El (la) aspirante deberá enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico <a href="mailto:ingreso_dch@ipn.mx">ingreso_dch@ipn.mx</a>.  Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> </ul>

- Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo.
- Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn.
- Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo.
- Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo.
- Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá enviar los documentos digitalizados que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn.
- Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá enviar los documentos digitalizados mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4.
- Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición.
- Identificación oficial vigente digitalizada.

La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada, en formato PDF, en caso de que el documento presente información por ambas caras éstas deberán digitalizarse. Asimismo, el o la aspirante deberá cumplir con el periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera del plazo establecido.

Una vez confirmada la recepción, se le notificará vía correo electrónico el día, hora y lugar para la entrega de la documentación para el cotejo en original y copia, de no cumplir con este requisito será motivo de descarte.

En caso de que el (la) aspirante no cuente con los medios para la entrega de la documentación digitalizada, deberá enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección al correo electrónico ingreso\_dch@ipn.mx, anexando la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo, indicando que no cuenta con los medios para digitalizar la información, lo anterior con la finalidad de agendar y notificar vía correo electrónico el día, hora y lugar para la entrega de la documentación requerida en original y copia indicados en el numeral 1.

**Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:**

1. **Portar cubrebocas en todo momento.**
2. **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.**
3. **Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.**
4. **Aplicación de gel antibacterial.**
5. **Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia.**
6. **Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.**

**En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.**

2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización.

Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.

3. El sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso.

La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.

	<p>La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del o de la aspirante rechazado (a) cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p> <p><b>PLAZOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte.</li> <li>2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte.</li> <li>3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</li> </ol> <p><b>SUPUESTOS</b></p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El o la aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso.</li> <li>b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</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 y 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> </ol> <p>Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del IPN, Planta Baja, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.</p>

	<p>La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web <a href="http://www.oic.ipn.mx/medios-quejas/">http://www.oic.ipn.mx/medios-quejas/</a> Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 16:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 18 DE JULIO AL 5 DE AGOSTO DE 2022, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 8 DE AGOSTO DE 2022.</b></p> <p>4. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p><b>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portar cubrebocas en todo momento.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</li> <li>4. Aplicación de gel antibacterial.</li> <li>5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia.</li> <li>6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.</li> </ol> <p><b>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</b></p>
<p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los o las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso_dch@ipn.mx">ingreso_dch@ipn.mx</a> y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:30 horas a través del departamento de Personal de Mando. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 18 DE JULIO AL 5 DE AGOSTO DE 2022, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 8 DE AGOSTO DE 2022.</b> Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf</a>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.</p>

Ciudad de México, a 6 de julio de 2022.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica  
Jefa de Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Capital Humano

**Lic. Silvia Martínez Trejo**

Firma Electrónica.

**INDICE**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Chihuahua, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/CHIH/AC2/ICHM/01, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022. ....	2
---	---

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Oficio mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de Banca Afirme, S.A., Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero. ....	21
---	----

**SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Acuerdo por el que se abroga el Acuerdo del Director General del Instituto Nacional de Pesca, por el que se establecen los lineamientos generales para la integración, operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca, publicado el 20 de noviembre de 2015. ....	22
--	----

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Michoacán de Ocampo. ....	23
---	----

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Morelos. ....	35
---	----



**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes. ....	45
Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California. ....	54
Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Baja California Sur. ....	63
Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche. ....	72

**SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la Tercera Etapa de Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Coahuila de Zaragoza. ....	81
--	----

**SECRETARIA DE CULTURA**

Resumen del Acuerdo por el que se da inicio al procedimiento para la emisión de la Declaratoria de una Zona de Monumentos Históricos en la localidad de Huichapan, ubicada en el Municipio de Huichapan, Estado de Hidalgo (Segunda publicación). ....	91
--	----

**COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS**

Aviso por el que se da a conocer la actualización del Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2020-2024. ....	105
--	-----

**CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

Programa Institucional 2022-2024 del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS). .....	106
---	-----

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. ....	128
Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....	128
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. ....	128

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO**

Resolución que se emite en cumplimiento a la ejecutoria emitida por el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el Expediente de Amparo 887/2020-III, dentro de los autos que integran el expediente 524/2015. ....	129
--	-----

**AVISOS**

Judiciales y generales. ....	134
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. ....	155

---

•

---

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)