



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 11      Ciudad de México, miércoles 14 de diciembre de 2022

## CONTENIDO

**Cámara de Diputados**  
**Auditoría Superior de la Federación**  
**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Secretaría de Educación Pública**  
**Secretaría de Salud**  
**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Banco de México**  
**Comisión Federal de Competencia Económica**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Avisos**  
**Indice en página 484**

---

## **PODER LEGISLATIVO**

### **CAMARA DE DIPUTADOS**

**ACUERDO por el que se informan los días inhábiles de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados para el segundo periodo vacacional correspondiente a 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Diputados.- LXV Legislatura.- Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.- Unidad de Evaluación y Control.- Oficina del Titular.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

**ACUERDO POR EL QUE SE INFORMAN LOS DÍAS INHÁBILES DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS PARA EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL CORRESPONDIENTE A 2022**

DR. DAVID VILLANUEVA LOMELÍ, Titular de la Unidad de Evaluación y Control, de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, con fundamento en los artículos 28, segundo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF) en términos de su artículo 7; 107, fracciones III y IV, de la LFRCF, así como 8, fracciones II y XXXVII del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control, emite el presente:

#### **ACUERDO**

#### **CONSIDERANDO**

I. Que el artículo 74, fracciones II y VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece entre las facultades exclusivas de la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión:

“II. Coordinar y evaluar, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, el desempeño de las funciones de la Auditoría Superior de la Federación, en los términos que disponga la ley;

...VI. Revisar la Cuenta Pública del año anterior, con el objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

La revisión de la Cuenta Pública la realizará la Cámara de Diputados a través de la Auditoría Superior de la Federación ...

... La Cámara de Diputados evaluará el desempeño de la Auditoría Superior de la Federación y al efecto le podrá requerir que le informe sobre la evolución de sus trabajos de fiscalización.”

II. Que la Cámara de Diputados evalúa el desempeño del ente fiscalizador superior, a través de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, conforme disponen los artículos 40, numeral 4, de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; 81, fracción VII, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; así como 223, 224, 225 y 226 del Reglamento de la Cámara de Diputados.

III. Que el artículo 103 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación establece que la Unidad de Evaluación y Control es el órgano encargado de vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.

Asimismo, que dicha Unidad es un órgano técnico y especializado que forma parte de la estructura de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

IV. Que el 03 de octubre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos de la Cámara de Diputados emitió la Circular 005 con el propósito de concertar un adecuado cierre presupuestal del ejercicio fiscal en curso, en la que, en su fracción No. VI, informó del régimen de vacaciones de personal vigente en especie de categoría base sindicalizada, base y confianza, en los términos siguientes:

RELACIÓN LABORAL	DÍAS	PERIODO VACACIONAL
BASE SINDICALIZADA	15	19 de diciembre a 06 de enero.
BASE	14	19 de diciembre a 05 de enero.
CONFIANZA	10	19 a 30 de diciembre.

V. Que la Unidad de Evaluación y Control, al formar parte de la estructura de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, está regida por la normatividad de la propia Cámara de Diputados y, por tanto, se encuentra sujeta al periodo referido en el considerando que antecede; al mismo tiempo, que en términos del artículo 30 del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control, todos los servidores públicos que la integran guardan una relación laboral de confianza.

VI. Que, con base en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación en términos de su artículo 7, las actuaciones y diligencias administrativas no se practicarán, ni computarán plazos, en días inhábiles, considerando como tales aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, previa difusión pública mediante acuerdo del titular de la autoridad respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

VII. Que el 03 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN DÍAS NO LABORABLES EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EL AÑO 2022", en el que se declaran como días no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para 2021 el 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29 y 30 de diciembre.

Por lo expuesto, con el objeto de otorgar certeza jurídica a los servidores públicos y particulares en cuanto a los días en las que no se computarán plazos de ley, practicarán actuaciones y diligencias competencia de la Unidad de Evaluación y Control de la Cámara de Diputados, se emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se informa que son días inhábiles en la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, los comprendidos del 19 al 30 de diciembre de 2022.

Los días a que se refiere el párrafo anterior surten efectos para los procedimientos a que hacen referencia los artículos 103, último párrafo y 104 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y los correlativos a procedimientos de responsabilidad administrativa y sus impugnaciones previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con excepción de la recepción de declaraciones de situación patrimonial, cuyo acuse se genera en línea, en razón de que se contabilizan en días naturales.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados, en los estrados de la Unidad de Evaluación y Control, y Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Palacio Legislativo de San Lázaro, a ocho de diciembre de dos mil veintidós.- Titular, Dr. **David Villanueva Lomelí.**- Rúbrica.

## AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

**ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.**

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

LIC. DAVID ROGELIO COLMENARES PÁRAMO, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 89, fracción V, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 8, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, expido el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se **REFORMAN** los artículos 3; las fracciones XVI y XX del artículo 5; el artículo 10; las fracciones XV y XVI del artículo 16 Bis; el párrafo primero y las fracciones IV, XI y XV, del artículo 21 Bis; las fracciones VI y VII, del artículo 38 Bis; las fracciones VI y VII, del artículo 38 Ter; los artículos 38 Quiques, 38 Sexies y 38 Septies; el párrafo último, del artículo 39; los artículos 45 y 46; y la fracción I, del artículo 52 Ter; se **ADICIONAN** la fracción XIII Bis, al artículo 21; los artículos 38 Ter 1, 38 Ter 2, 38 Octies y 38 Novies; las fracciones II Ter, XXIX Bis, XXIX Ter y XXIX Quater, al artículo 39; el artículo 46 Bis; y la fracción VII Bis, al artículo 58; y se **DEROGAN** la fracción VI, del artículo 52 Bis; y las fracciones II, IV, XII, XV, XVII y el párrafo último, del artículo 52 Ter; para quedar como sigue:

**Artículo 3.** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior de la Federación contará con las siguientes unidades administrativas y servidores públicos:

Auditor Superior de la Federación

Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación

Dirección de Informes

Dirección de Cooperación con Entidades Federativas

Dirección de Relaciones Multilaterales

Dirección de Ética e Integridad Institucional

Dirección de Defensoría de Oficio en materia de Responsabilidades Administrativas Graves

Dirección de Análisis y Seguimiento de la Gestión

Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior

Dirección de Capacitación

Dirección de Desarrollo

Dirección de Innovación para el Conocimiento

Centro de Estudios de la Auditoría Superior de la Federación

Dirección de Estudios de la Auditoría Superior de la Federación "A"

Dirección de Estudios de la Auditoría Superior de la Federación "B"

Dirección General de Difusión

Dirección de Difusión

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero

Dirección General de Auditoría Financiera Federal "A"

Dirección de Auditoría "A1"

Dirección de Auditoría "A2"

Dirección de Auditoría "A3"

Dirección de Auditoría "A4"

Dirección General de Auditoría Financiera Federal "B"

Dirección de Auditoría "B1"

Dirección de Auditoría "B2"

Dirección de Auditoría "B3"

## Dirección General de Auditoría Financiera Federal "C"

Dirección de Auditoría "C1"

Dirección de Auditoría "C2"

Dirección de Auditoría "C3"

## Dirección General de Auditoría de Inversiones Físicas Federales

Dirección de Auditoría "D1"

Dirección de Auditoría "D2"

Dirección de Auditoría "D3"

Dirección de Auditoría "D4"

Dirección de Auditoría "D5"

## Dirección General de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero

Dirección de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero "A"

Dirección de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero "B"

Dirección de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero "C"

## Dirección General de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicaciones "A"

Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicaciones "B"

Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicaciones "C"

## Auditoría Especial de Desempeño

## Dirección General de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Económico

Dirección de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Económico "A"

Dirección de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Económico "B"

Dirección de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Económico "C"

## Dirección General de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Social

Dirección de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Social "A"

Dirección de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Social "B"

## Dirección General de Auditoría de Desempeño a Gobierno y Finanzas

Dirección de Auditoría de Desempeño a Gobierno y Finanzas "A"

Dirección de Auditoría de Desempeño a Gobierno y Finanzas "B"

## Dirección General de Auditoría de Desempeño a Programas Presupuestarios

Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Presupuestarios "A"

Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Presupuestarios "B"

Dirección de Evaluación a las Políticas Públicas

## Dirección General de Auditoría y Evaluación a los Sistemas de Control Interno

Dirección de Auditoría y Evaluación a los Sistemas de Control Interno "A"

Dirección de Auditoría y Evaluación a los Sistemas de Control Interno "B"

## Auditoría Especial del Gasto Federalizado

## Dirección General de Auditoría Forense del Gasto Federalizado

Dirección de Auditoría Forense del Gasto Federalizado "A"

Dirección de Auditoría Forense del Gasto Federalizado "B"

Dirección de Auditoría Forense del Gasto Federalizado "C"

Dirección General de Evaluación del Gasto Federalizado  
Dirección de Evaluación del Gasto Federalizado "A"  
Dirección de Evaluación del Gasto Federalizado "B"

Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "A"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "A1"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "A2"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "A3"

Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "B"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "B1"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "B2"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "B3"

Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "C"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "C1"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "C2"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "C3"

Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "D"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "D1"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "D2"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "D3"

Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación

Dirección General de Seguimiento "A"  
Dirección de Seguimiento "A.1"  
Dirección de Seguimiento "A.2"

Dirección General de Seguimiento "B"  
Dirección de Seguimiento "B.1"  
Dirección de Seguimiento "B.2"

Dirección General de Seguimiento "C"  
Dirección de Seguimiento "C.1"  
Dirección de Seguimiento "C.2"

Dirección General de Seguimiento "D"  
Dirección de Seguimiento "D.1"  
Dirección de Seguimiento "D.2"

Dirección General de Informes, Control y Registro  
Dirección Editorial de Informes de Auditoría  
Dirección de Control y Registro

Dirección General de Investigación "A"  
Dirección de Investigación "A.1"  
Dirección de Investigación "A.2"  
Dirección de Investigación "A.3"

Dirección General de Investigación "B"

Dirección de Investigación "B.1"

Dirección de Investigación "B.2"

Dirección General de Investigación "C"

Dirección de Investigación "C.1"

Dirección de Investigación "C.2"

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General Jurídica

Dirección Jurídica "A"

Dirección Jurídica "B"

Dirección Jurídica "C"

Dirección Jurídica "D"

Dirección General de Responsabilidades

Dirección de Responsabilidades "A"

Dirección de Responsabilidades "B"

Dirección de Responsabilidades "C"

Dirección de Responsabilidades "D"

Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios

Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "A"

Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "B"

Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "C"

Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "D"

Dirección General de Substanciación "A"

Dirección de Substanciación "A.1"

Dirección de Substanciación "A.2"

Dirección General de Substanciación "B"

Dirección de Substanciación "B.1"

Dirección de Substanciación "B.2"

Unidad General de Administración

Dirección General de Recursos Humanos

Dirección de Relaciones Laborales

Dirección de Reclutamiento, Selección y Seguimiento

Dirección de Administración de Personal

Dirección de Planeación, Normatividad y Desarrollo

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios

Dirección de Recursos Materiales

Dirección de Servicios

Dirección de Contratos y Convenios

Dirección de Infraestructura

- Dirección General de Recursos Financieros
  - Dirección de Presupuesto y Control
  - Dirección de Contabilidad y Finanzas
  - Dirección de Desarrollo y Operación
- Dirección General de Sistemas
  - Dirección de Desarrollo de Sistemas
  - Dirección de Infraestructura Tecnológica
  - Dirección de Operación de Sistemas
- Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo
  - Dirección General de Normatividad y Enlace Legislativo
    - Dirección de Normatividad
    - Dirección de Homologación y Análisis Legislativo "A"
    - Dirección de Homologación y Análisis Legislativo "B"
    - Dirección de Enlace Legislativo
  - Dirección General de Planeación y Evaluación
    - Dirección de Planeación y Programación de Auditorías
    - Dirección de Planeación y Programación Estratégica
    - Dirección de Monitoreo y Evaluación
  - Dirección General de Transparencia
    - Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos
    - Dirección de Atención a la Promoción de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos
    - Dirección de Colaboración Institucional y Vinculación con el Sistema Nacional de Transparencia
- Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización
  - Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A"
    - Dirección de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A1"
  - Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "B"
    - Dirección de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "B1"

Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores de Auditores, Auditores, Asesores, Secretarios Técnicos, Vigilantes, Supervisores de área administrativa y técnica, Trabajadores de Base y demás personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

La denominación, organización y funciones de las unidades administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación.

**Artículo 5. ...**

**I. a XV. ...**

**XVI.** Promover las responsabilidades administrativas, para lo cual las Direcciones Generales de Investigación presentarán el informe de presunta responsabilidad administrativa correspondiente, ante las Direcciones Generales de Substanciación, para que éstas, de considerarlo procedente, turnen y presenten el expediente ante el Tribunal;

**XVII. a XIX. ...**

**XX.** Recurrir, a través de las Direcciones Generales de Investigación, las determinaciones del Tribunal y de la Fiscalía Especializada, en términos de las disposiciones legales aplicables;

**XXI. a XXX. ...**



**Artículo 10.** La Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación estará adscrita a la Oficina del Auditor Superior de la Federación y su titular tendrá, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar la elaboración del contenido de documentos técnicos para uso interno y difusión externa respecto a temas coyunturales de la fiscalización superior;

**II.** Definir y elaborar presentaciones y mensajes de la Auditoría Superior de la Federación en diversos foros nacionales e internacionales;

**III.** Definir el contenido y alcance de documentos técnicos con los que participe la Auditoría Superior de la Federación en foros nacionales e internacionales;

**IV.** Establecer la política y estrategia institucionales en materia de ética e integridad;

**V.** Organizar, coordinar, presidir y dar seguimiento a las reuniones del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación, el cual se integra además de la Unidad Técnica, por las personas Titulares de cada una de las Auditorías Especiales, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad General de Administración y Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo;

**VI.** Coordinar la participación de la Auditoría Superior de la Federación en los organismos de cooperación interinstitucional que le instruya su superior jerárquico;

**VII.** Diseñar y, en su caso, actualizar la metodología para la identificación de las áreas claves con riesgo detectadas en la fiscalización superior en el contexto del artículo 34, fracción II, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

**VIII.** Planear, acordar, dirigir y coordinar las acciones de colaboración y participación interinstitucional en materia de fiscalización superior que desarrolle la Auditoría Superior de la Federación en el ámbito internacional, incluyendo la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, entre otros organismos, así como con las entidades de fiscalización superior de otros países;

**IX.** Definir la estrategia y criterios para proporcionar el servicio gratuito de defensoría de oficio en los procedimientos por faltas administrativas graves substanciados por la Auditoría Superior de la Federación, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**X.** Coordinar la integración y seguimiento del Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior de la Federación;

**XI.** Definir las políticas y estrategias para llevar a cabo el análisis y seguimiento a los Sistemas de Gestión de Calidad e Institucional de Control Interno, y de los procesos institucionales;

**XII.** Autorizar y coordinar la implementación del Programa Anual de Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Superior de la Federación;

**XIII.** Intervenir en los actos de entrega-recepción de los asuntos, cargos y comisiones conferidos a los servidores públicos de mando medio y superior de la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con la normatividad aplicable;

**XIV.** Dirigir, acordar y coordinar la estrategia institucional en materia de difusión;

**XV.** Coordinar la política de capacitación y estudios profesionales de nivel superior que permita desarrollar las capacidades técnicas del personal de la Auditoría Superior de la Federación y del personal de los entes con los que se comparta el conocimiento en materia de fiscalización; así como definir la política institucional para la impartición de educación de nivel superior en materia de Fiscalización en cualquiera de las modalidades que oferte la Auditoría Superior de la Federación y expedir los Títulos correspondientes;

**XVI.** Definir las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de capacitación, desarrollo y transferencia de conocimientos; aprobar el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo de la Auditoría Superior Federación y definir los criterios y directrices para suscribir convenios y memorándums de entendimiento e intercambio con instituciones afines nacionales e internacionales;

**XVII.** Definir las políticas, estrategias, normas y lineamientos de profesionalización del personal incorporado al Servicio Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con el Estatuto y la normatividad aplicable;

**XVIII.** Definir y acordar la política, estrategia, criterios y lineamientos para la elaboración de estudios, investigaciones y análisis económicos, sociales o de cualquier otra índole que coadyuven a la fiscalización superior; así como participar en la elaboración de insumos para la integración del Informe General Ejecutivo

del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública, en el análisis del Informe de Avance de la Gestión Financiera, de la información económica, contable, financiera, programática y presupuestaria de la Cuenta Pública, así como elaborar los informes trimestrales de Coyuntura Económica, en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**XIX.** Expedir copia certificada de constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

**XX.** Designar al personal de confianza de las áreas a su cargo, así como tramitar ante la Unidad General de Administración la terminación de los efectos de sus nombramientos cuando proceda, acompañando los documentos que acrediten las razones de dicha terminación, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XXI.** Adscribir, remover, cambiar de adscripción, comisionar y reasignar a los servidores públicos de las unidades administrativas bajo su mando e informar a la Dirección General de Recursos Humanos para los efectos administrativos correspondientes; y

**XXII.** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encargue el Auditor Superior de la Federación.

El Titular de la Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación para el despacho de los asuntos de su competencia será auxiliado por los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores de Auditores y Auditores señalados en el artículo 3 de este Reglamento; así como por los Secretarios Técnicos, Administrativos, Apoyos Técnicos y demás personal de apoyo especializado para el mejor desempeño de sus funciones.

**Artículo 16 Bis. ...**

**I. a XIV. ...**

**XV.** Coordinar y supervisar las investigaciones que realicen las Direcciones Generales de Investigación, respecto de las conductas, actos u omisiones de los servidores públicos y/o particulares, que puedan constituir faltas administrativas, a fin de que estén debidamente fundadas y motivadas;

**XVI.** Conocer de las investigaciones que, debidamente fundadas y motivadas, realicen las Direcciones Generales de Investigación, respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;

**XVII. a XXI. ...**

...

**Artículo 21. ...**

**I. a XIII. ...**

**XIII Bis.** Impartir y llevar a cabo cualquier actividad de docencia que se requiera, en el marco de sus atribuciones y con base en la experiencia profesional y laboral con la que cuente;

**XIV. a LXX. ...**

...

...

...

**Artículo 21 Bis.** La Auditoría Superior de la Federación contará con un Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, el cual tendrá la naturaleza jurídica de institución de educación superior en términos de la Ley General de Educación Superior, que tendrá como finalidad impartir educación de nivel superior en materia de Fiscalización Superior, así como realizar actividades de extensión académica las cuales, de manera enunciativa más no limitativa, pueden comprender: cursos de actualización, diplomados o equivalentes, tendientes a la formación y profesionalización altamente especializada en las áreas de fiscalización, rendición de cuentas, transparencia, presupuesto y otras disciplinas afines. El Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior estará adscrito a la Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación y su Director General tendrá las siguientes atribuciones:

**I. a III. ...**

**IV.** Implementar los programas, cursos y actividades contenidos en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo, así como llevar a cabo las actividades inherentes a la impartición de la educación de nivel superior y las actividades de extensión académica en las áreas de fiscalización, rendición de cuentas, transparencia, presupuesto y otras disciplinas afines;

**V. a X. ...**

**XI.** Coordinar los procedimientos de control escolar y servicios escolares de los estudios profesionales de nivel superior que sean impartidos por la Auditoría Superior de la Federación;

**XII. a XIV. ...**

**XV.** Registrar ante las autoridades competentes en materia de capacitación y estudios de nivel superior, los requisitos, cursos y planes de estudio de nivel superior que así lo requieran, con el fin de elevar las competencias institucionales y expedir los certificados, certificaciones y títulos correspondientes;

**XVI. a XVIII. ...**

**Artículo 38 Bis. ...**

**I. a V. ...**

**VI.** Remitir a las Direcciones Generales de Investigación el expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias en los casos en que no se hayan solventado los pliegos de observaciones;

**VII.** Remitir a las Direcciones Generales de Investigación el expediente técnico que contenga las presuntas responsabilidades administrativas de conformidad con el artículo 17, fracción XVI, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

**VII Bis. a XII. ...**

...

**Artículo 38 Ter. ...**

**I. a V. ...**

**VI.** Remitir a las Direcciones Generales de Investigación el expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias en los casos en que no se hayan solventado los pliegos de observaciones;

**VII.** Remitir a las Direcciones Generales de Investigación el expediente técnico que contenga las presuntas responsabilidades administrativas de conformidad con el artículo 17, fracción XVI, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

**VII Bis. a XII. ...**

...

**Artículo 38 Ter 1.** La Dirección General de Seguimiento "C" estará adscrita a la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Recibir de las unidades administrativas auditoras, la información y documentación relativa a cada una de las auditorías que practicaron, que incluya una cédula resumen en la que se contextualice la situación de las recomendaciones y acciones;

**II.** Recibir la información y documentación que las entidades fiscalizadas presenten sobre las recomendaciones y acciones que se les hayan notificado con los informes individuales;

**III.** Suscribir el dictamen sobre la no atención de las acciones, derivado de las respuestas recibidas de las entidades fiscalizadas, así como el oficio de pronunciamiento correspondiente;

**IV.** Determinar la conclusión, solventación o archivo por falta de elementos, de las recomendaciones o acciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**V.** Emitir, en su caso y de conformidad con la normativa aplicable, los dictámenes de no solventación del pliego de observaciones e integrar el expediente técnico determinando en cantidad líquida, el monto de los daños o perjuicios, o ambos, a la Hacienda Pública Federal o, en su caso, al patrimonio de los entes públicos federales o de las entidades paraestatales federales, precisando la presunta responsabilidad de los infractores, a fin de que se instruya el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y participar en la substanciación de dicho procedimiento;

**VI.** Remitir a las Direcciones Generales de Investigación el expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias en los casos en que no se hayan solventado los pliegos de observaciones;

**VII.** Remitir a las Direcciones Generales de Investigación el expediente técnico que contenga las presuntas responsabilidades administrativas de conformidad con el artículo 17, fracción XVI, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

**VIII.** Elaborar y remitir a la Dirección General Jurídica, el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias para promover las acciones legales en el ámbito penal que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten;

**IX.** Mantener depurado y actualizado el trámite de las recomendaciones y acciones, para que la información, que en términos de ley remite la Auditoría Superior de la Federación a la Cámara, por conducto de la Comisión de Vigilancia, sobre el estado que guarda la solventación de observaciones, recomendaciones y acciones a las entidades fiscalizadas, sea congruente y confiable;

**X.** Coadyuvar con las unidades administrativas auditoras en la revisión de los direccionamientos de las acciones, previo a su formalización en los informes individuales de auditoría;

**XI.** Comisionar personal durante la ejecución de las auditorías, cuando así lo solicite la unidad administrativa auditora, a fin de coadyuvar en la obtención de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que se requieran para encausar adecuadamente los resultados obtenidos y las observaciones determinadas;

**XII.** Establecer criterios, procedimientos y reglas para la adecuada integración de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que deben obtener las unidades administrativas auditoras durante la ejecución de las auditorías; y

**XIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

Las atribuciones a que hacen referencia las fracciones I a la VII, XI y XIII, de este artículo podrán ejercerse a través de medios físicos o electrónicos mediante el Buzón Digital de la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otra herramienta tecnológica que al efecto implemente la Auditoría Superior de la Federación.

**Artículo 38 Ter 2.** La Dirección General de Seguimiento "D" estará adscrita a la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Recibir de las unidades administrativas auditoras, la información y documentación relativa a cada una de las auditorías que practicaron, que incluya una cédula resumen en la que se contextualice la situación de las recomendaciones y acciones;

**II.** Recibir la información y documentación que las entidades fiscalizadas presenten sobre las recomendaciones y acciones que se les hayan notificado con los informes individuales;

**III.** Suscribir el dictamen sobre la no atención de las acciones, derivado de las respuestas recibidas de las entidades fiscalizadas, así como el oficio de pronunciamiento correspondiente;

**IV.** Determinar la conclusión, solventación o archivo por falta de elementos, de las recomendaciones o acciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**V.** Emitir, en su caso y de conformidad con la normativa aplicable, los dictámenes de no solventación del pliego de observaciones e integrar el expediente técnico determinando en cantidad líquida, el monto de los daños o perjuicios, o ambos, a la Hacienda Pública Federal o, en su caso, al patrimonio de los entes públicos federales o de las entidades paraestatales federales, precisando la presunta responsabilidad de los infractores, a fin de que se instruya el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y participar en la substanciación de dicho procedimiento;

**VI.** Remitir a las Direcciones Generales de Investigación el expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias en los casos en que no se hayan solventado los pliegos de observaciones;

**VII.** Remitir a las Direcciones Generales de Investigación el expediente técnico que contenga las presuntas responsabilidades administrativas de conformidad con el artículo 17, fracción XVI, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

**VIII.** Elaborar y remitir a la Dirección General Jurídica, el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias para promover las acciones legales en el ámbito penal que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten;

**IX.** Mantener depurado y actualizado el trámite de las recomendaciones y acciones, para que la información, que en términos de ley remite la Auditoría Superior de la Federación a la Cámara, por conducto de la Comisión de Vigilancia, sobre el estado que guarda la solventación de observaciones, recomendaciones y acciones a las entidades fiscalizadas, sea congruente y confiable;

**X.** Coadyuvar con las unidades administrativas auditoras en la revisión de los direccionamientos de las acciones, previo a su formalización en los informes individuales de auditoría;

**XI.** Comisionar personal durante la ejecución de las auditorías, cuando así lo solicite la unidad administrativa auditora, a fin de coadyuvar en la obtención de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que se requieran para encausar adecuadamente los resultados obtenidos y las observaciones determinadas;

**XII.** Establecer criterios, procedimientos y reglas para la adecuada integración de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que deben obtener las unidades administrativas auditoras durante la ejecución de las auditorías; y

**XIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

Las atribuciones a que hacen referencia las fracciones I a la VII, XI y XIII, de este artículo podrán ejercerse a través de medios físicos o electrónicos mediante el Buzón Digital de la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otra herramienta tecnológica que al efecto implemente la Auditoría Superior de la Federación.

**Artículo 38 Quiquies.** Las Direcciones Generales de Investigación "A", Investigación "B" e Investigación "C" son las unidades administrativas de la Auditoría Superior de la Federación a cargo de las investigaciones de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización superior.

**Artículo 38 Sexies.** Las Direcciones Generales de Investigación "A", Investigación "B" e Investigación "C" deberán observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de las auditorías practicadas de forma presencial o a través de medios electrónicos durante la fiscalización superior.

**Artículo 38 Septies.** La Dirección General de Investigación "A" estará adscrita a la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Recibir de las Direcciones Generales de Seguimiento los expedientes y dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones;

**II.** Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;

**III.** Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;

**IV.** Sugerir al Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, mecanismos de cooperación necesarios a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;

**V.** Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;

**VI.** Ordenar la práctica de visitas de verificación;

**VII.** Formular requerimientos de información y documentación a los entes públicos y a las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, así como a cualquier otra, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**VIII.** Imponer las medidas para hacer cumplir sus determinaciones, a que se refiere el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**IX.** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;

**X.** Suscribir y, en su caso, elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para su presentación ante las Direcciones Generales de Substanciación dentro del plazo de 30 días naturales a partir de la calificación de la falta administrativa;

**XI.** Elaborar y remitir a la Dirección General Jurídica, el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias para promover las acciones legales en el ámbito penal que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten;

**XII.** Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso, penal a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información;

**XIII.** Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;

**XIV.** Impugnar la determinación de las autoridades resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular, así como interponer los recursos que resulten procedentes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**XV.** Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

**XVI.** Preparar y tramitar los informes previo y justificado, que deban rendir los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación en los juicios de amparo que se promuevan con motivo de los procedimientos de investigación de presuntas faltas administrativas; y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios, en calidad de autoridad responsable o tercero interesado;

**XVII.** Comparecer, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, ante las Direcciones Generales de Substanciación, el Tribunal y la Fiscalía, según corresponda;

**XVIII.** Solicitar a las Direcciones Generales de Substanciación y al Tribunal, según corresponda, que se decreten las medidas cautelares correspondientes;

**XIX.** Instruir, por sí o a través de sus Directores de Área, el procedimiento de investigación, para lo cual dichos Directores tendrán todas las facultades necesarias para el desahogo de las diligencias que se estimen pertinentes, con excepción de las siguientes actuaciones procedimentales, que serán emitidas exclusivamente por el titular de la Dirección General de Investigación "A":

- a) Inicio de investigación.
- b) Orden para la práctica de visita de verificación.
- c) Solicitud de medidas cautelares.
- d) Aplicación de medidas para hacer cumplir determinaciones.
- e) Conclusión y archivo de expediente.
- f) Determinación de existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa y su calificación.
- g) Remisión a la Dirección General Jurídica de la copia certificada del expediente en los casos en que se presuma la comisión de un delito.
- h) Suscribir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**XX.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 38 Octies.** La Dirección General de Investigación "B" estará adscrita a la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Recibir de las Direcciones Generales de Seguimiento los expedientes y dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones;

**II.** Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;

**III.** Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;

**IV.** Sugerir al Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, mecanismos de cooperación necesarios a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;

**V.** Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;

**VI.** Ordenar la práctica de visitas de verificación;

**VII.** Formular requerimientos de información y documentación a los entes públicos y a las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, así como a cualquier otra, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**VIII.** Imponer las medidas para hacer cumplir sus determinaciones, a que se refiere el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**IX.** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;

**X.** Suscribir y, en su caso, elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para su presentación ante las Direcciones Generales de Substanciación dentro del plazo de 30 días naturales a partir de la calificación de la falta administrativa;

**XI.** Elaborar y remitir a la Dirección General Jurídica, el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias para promover las acciones legales en el ámbito penal que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten;

**XII.** Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso, penal a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información;

**XIII.** Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;

**XIV.** Impugnar la determinación de las autoridades resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular, así como interponer los recursos que resulten procedentes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**XV.** Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

**XVI.** Preparar y tramitar los informes previo y justificado, que deban rendir los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación en los juicios de amparo que se promuevan con motivo de los procedimientos de investigación de presuntas faltas administrativas; y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios, en calidad de autoridad responsable o tercero interesado;

**XVII.** Comparecer, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, ante las Direcciones Generales de Substanciación, el Tribunal y la Fiscalía, según corresponda;

**XVIII.** Solicitar a las Direcciones Generales de Substanciación y al Tribunal, según corresponda, que se decreten las medidas cautelares correspondientes;

**XIX.** Instruir, por sí o a través de sus Directores de Área, el procedimiento de investigación, para lo cual dichos Directores tendrán todas las facultades necesarias para el desahogo de las diligencias que se estimen pertinentes, con excepción de las siguientes actuaciones procedimentales, que serán emitidas exclusivamente por el titular de la Dirección General de Investigación "B":

- a) Inicio de investigación.
- b) Orden para la práctica de visita de verificación.
- c) Solicitud de medidas cautelares.
- d) Aplicación de medidas para hacer cumplir determinaciones.
- e) Conclusión y archivo de expediente.
- f) Determinación de existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa y su calificación.
- g) Remisión a la Dirección General Jurídica de la copia certificada del expediente en los casos en que se presuma la comisión de un delito.
- h) Suscribir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**XX.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 38 Novies.** La Dirección General de Investigación "C" estará adscrita a la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Recibir de las Direcciones Generales de Seguimiento los expedientes y dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones;

**II.** Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;

**III.** Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;

**IV.** Sugerir al Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, mecanismos de cooperación necesarios a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;

**V.** Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;

**VI.** Ordenar la práctica de visitas de verificación;

**VII.** Formular requerimientos de información y documentación a los entes públicos y a las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, así como a cualquier otra, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**VIII.** Imponer las medidas para hacer cumplir sus determinaciones, a que se refiere el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**IX.** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;

**X.** Suscribir y, en su caso, elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para su presentación ante las Direcciones Generales de Substanciación dentro del plazo de 30 días naturales a partir de la calificación de la falta administrativa;

**XI.** Elaborar y remitir a la Dirección General Jurídica, el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias para promover las acciones legales en el ámbito penal que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten;

**XII.** Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso, penal a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información;

**XIII.** Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;



**XIV.** Impugnar la determinación de las autoridades resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular, así como interponer los recursos que resulten procedentes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**XV.** Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

**XVI.** Preparar y tramitar los informes previo y justificado, que deban rendir los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación en los juicios de amparo que se promuevan con motivo de los procedimientos de investigación de presuntas faltas administrativas; y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios, en calidad de autoridad responsable o tercero interesado;

**XVII.** Comparecer, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, ante las Direcciones Generales de Substanciación, el Tribunal y la Fiscalía, según corresponda;

**XVIII.** Solicitar a las Direcciones Generales de Substanciación y al Tribunal, según corresponda, que se decreten las medidas cautelares correspondientes;

**XIX.** Instruir, por sí o a través de sus Directores de Área, el procedimiento de investigación, para lo cual dichos Directores tendrán todas las facultades necesarias para el desahogo de las diligencias que se estimen pertinentes, con excepción de las siguientes actuaciones procedimentales, que serán emitidas exclusivamente por el titular de la Dirección General de Investigación "C":

- a) Inicio de investigación.
- b) Orden para la práctica de visita de verificación.
- c) Solicitud de medidas cautelares.
- d) Aplicación de medidas para hacer cumplir determinaciones.
- e) Conclusión y archivo de expediente.
- f) Determinación de existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa y su calificación.
- g) Remisión a la Dirección General Jurídica de la copia certificada del expediente en los casos en que se presuma la comisión de un delito.
- h) Suscribir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**XX.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Artículo 39. ...**

##### **I. a II Bis...**

**II Ter.** Participar en la coordinación del personal que ejerza funciones de apoyo jurídico o asesoría jurídica que se encuentre adscrito a las unidades administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, para el efecto de la determinación de criterios jurídicos institucionales, así como someter éstos a la aprobación del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

##### **III. a XXIX. ...**

**XXIX Bis.** Participar en la substanciación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y pronunciarse respecto a la suspensión condicional del proceso y el procedimiento abreviado, conforme a la normatividad aplicable y a la opinión técnica que emitan las áreas competentes, a petición de la Dirección General Jurídica;

**XXIX Ter.** Celebrar acuerdos reparatorios, conforme a la normatividad aplicable y a la opinión técnica que emitan las áreas competentes, a petición de la Dirección General Jurídica;

**XXIX Quater.** Solicitar a las direcciones generales competentes la opinión técnica que se requiera conforme a la normatividad aplicable;

##### **XXX. a XXXVI ...**

Las atribuciones a que se refieren las fracciones XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXIX Bis de este artículo podrán ser ejercidas indistintamente por los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores de Auditores y Auditores adscritos a la Dirección General Jurídica.

**Artículo 45.** Las Direcciones Generales de Substanciación "A" y Substanciación "B" son las unidades administrativas de la Auditoría Superior de la Federación encargadas de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, hasta la conclusión de la audiencia inicial.

Las Direcciones Generales de Substanciación "A" y Substanciación "B" deberán observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 46.** La Dirección General de Substanciación "A" estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad, o abstenerse de iniciar el mismo en términos del artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Decretar, cuando sea procedente, la acumulación en términos de los artículos 185 y 186 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

III. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

IV. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;

V. Conocer y tramitar los incidentes, así como los medios de impugnación que sean de su competencia;

VI. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Prevenir, o en su caso tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa remitido por las Direcciones Generales de Investigación en términos del artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VIII. Decretar el desechamiento cuando se actualice alguna de las hipótesis del artículo 196, así como sobreseer en términos del artículo 197, ambos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IX. Substanciar y presentar ante el Tribunal el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remitan las Direcciones Generales de Investigación en los casos de faltas administrativas graves;

X. Expedir copia certificada de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental; y

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las atribuciones a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de este artículo podrán ser ejercidas indistintamente por los Directores adscritos a la Dirección General de Substanciación "A".

**Artículo 46 Bis.** La Dirección General de Substanciación "B" estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad, o abstenerse de iniciar el mismo en términos del artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Decretar, cuando sea procedente, la acumulación en términos de los artículos 185 y 186 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

III. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

IV. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;

V. Conocer y tramitar los incidentes, así como los medios de impugnación que sean de su competencia;

VI. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**VII.** Prevenir, o en su caso tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa remitido por la Direcciones Generales de Investigación en términos del artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**VIII.** Decretar el desechamiento cuando se actualice alguna de las hipótesis del artículo 196, así como sobreseer en términos del artículo 197, ambos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**IX.** Substanciar y presentar ante el Tribunal el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remitan las Direcciones Generales de Investigación en los casos de faltas administrativas graves;

**X.** Expedir copia certificada de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental; y

**XI.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las atribuciones a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de este artículo podrán ser ejercidas indistintamente por los Directores adscritos a la Dirección General de Substanciación "B".

**Artículo 52 Bis. ...**

**I. a V. ...**

**VI.** Se deroga.

**VII. a XXVI. ...**

**Artículo 52 Ter. ...**

**I.** Supervisar y coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional de la Auditoría Superior de la Federación, en colaboración con las áreas competentes, así como proponer las mejoras correspondientes;

**II.** Se deroga.

**III. ...**

**IV.** Se deroga.

**V. a XI. ...**

**XII.** Se deroga.

**XIII. a XIV. ...**

**XV.** Se deroga.

**XVI. ...**

**XVII.** Se deroga.

**XVIII. ...**

Se deroga.

**Artículo 58. ...**

**I. a VII. ...**

**VII Bis.** Impartir y llevar a cabo cualquier actividad de docencia que se requiera, en el marco de las atribuciones de la unidad administrativa a la que se encuentren adscritos y con base en la experiencia profesional y laboral con la que cuenten;

**VIII. a XXXIV. ...**

...

...

**TRANSITORIOS**

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

Ciudad de México, 6 de diciembre de 2022.- El Auditor Superior de la Federación, Lic. **David Rogelio Colmenares Páramo.**- Rúbrica.

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

#### **ACUERDO SNBP/001/2022 por el que el Sistema Nacional de Búsqueda de Personas aprueba los Lineamientos del Mecanismo de Apoyo Exterior de Búsqueda e Investigación.**

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44, 45, 46, 47 y 49 fracciones V, VII, XIV y XVII de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, el Sistema Nacional de Búsqueda de Personas tomó las siguientes:

#### **CONSIDERACIONES**

Que el 17 de noviembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, la cual es de observancia general en todo el territorio nacional.

Que dicha Ley tiene por objeto, entre otros aspectos, establecer la distribución de competencias y la forma de coordinación entre las autoridades de los distintos órdenes de gobierno para buscar a las personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos; así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados.

Que la aplicación del citado ordenamiento legal corresponde a las autoridades de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, y se interpretará de conformidad con los principios de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo el principio *pro persona*.

Que de conformidad con la Ley General en Materia de Desaparición, en el marco de la II Sesión Extraordinaria de la Asamblea Plenaria de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, el 13 de julio de 2018, mediante acuerdo CNPJ/SE-II/1/2018, se aprobó el Protocolo Homologado de Investigación para los Delitos de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición Cometida por Particulares, el cual tiene entre sus objetivos homologar la actuación del personal que intervenga en la investigación de un hecho que la ley señale como delito, a fin de reunir indicios y recabar datos de prueba para sustentar el ejercicio de la Acción Penal.

Que, de acuerdo al Derecho Internacional de los Derechos Humanos, el derecho de los familiares a conocer la verdad sobre la suerte y el paradero de las personas desaparecidas es un derecho absoluto.

Que el Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas e Involuntarias señaló en su informe de 2020 al Consejo de Derechos Humanos que es fundamental que los Estados establezcan mecanismos de cooperación mutua centrados en dar plena asistencia a las víctimas, tanto en lo que respecta a las investigaciones y la búsqueda efectiva de las personas desaparecidas, como a su protección física y la prestación de apoyo psicológico.

Que la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, que determina, ejecuta y da seguimiento a las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas; siendo el objeto de esta Comisión el impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas, quienes están obligadas, en el ámbito de sus competencias, a colaborar de forma eficaz para el cumplimiento de la Ley General;

Que una de las atribuciones de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas es coordinar la operación del Registro Nacional de Personas Desaparecidas y No Localizadas, herramienta de búsqueda e identificación que organiza y concentra la información sobre personas desaparecidas y no localizadas;

Que la búsqueda y localización de personas desaparecidas o no localizadas, así como la investigación de los delitos cometidos en su contra, para ser eficaces y dar plena garantía a los derechos a la verdad, al acceso a la justicia, a la no repetición y a la reparación, puede requerir de la realización de actividades fuera de los límites de las fronteras nacionales, y que esto se vuelve especialmente relevante en el caso de redes criminales transnacionales y de los fenómenos de migración transnacional;

Que México es signatario del Pacto Mundial para la Migración Segura, Ordenada y Regular, firmado en Marrakech en 2018; que el Pacto está basado en principios rectores como centralidad de las personas, cooperación internacional, derechos humanos, Estado de Derecho y garantías procesales, y enfoque pangubernamental, en el cual se reconoce que la migración no puede ser atendida por un único sector normativo, requiriéndose coherencia entre todos los sectores y niveles de gobierno; y que dichos principios rectores orientan la consecución de 23 objetivos, entre los que destaca el octavo: "Salvar vidas y emprender iniciativas internacionales coordinadas sobre las personas migrantes desaparecidas";

Que el artículo 28 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal dispone que promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal corresponde a la Secretaría de Relaciones Exteriores, y que el mismo artículo en su fracción XI dispone que también le corresponde colaborar con el Fiscal General de la República en los exhortos internacionales o comisiones rogatorias para hacerlos llegar a su destino previo examen de que llenen los requisitos de forma para su diligenciación y de su procedencia o improcedencia, para hacerlo del conocimiento de las autoridades judiciales competentes;

Que de conformidad con el artículo 8 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano el personal asimilado se compone de servidores públicos y agregados a Misiones Diplomáticas y Representaciones Consulares cuyo nombramiento haya sido gestionado por una entidad de la Administración Pública Federal u otra autoridad competente distinta a la Secretaría de Relaciones Exteriores, supuesto en el que se encuentran las agregadurías de la Fiscalía General de la República y de otras instituciones, y que dicho personal está comisionado en el extranjero bajo la autoridad del jefe de la misión diplomática o representación consular correspondiente siendo las dependencias o entidades que hayan solicitado su asimilación las únicas responsables de los actos realizados por sus representantes;

Que de acuerdo con el artículo 81 fracción XIII del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, a los jefes de las oficinas consulares les corresponde practicar las diligencias que les encomienden las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, cuando de conformidad con la legislación interna del país receptor no exista impedimento para ello; y que de conformidad con el artículo 89 del mismo Reglamento, las oficinas consulares ejercerán, conforme a la legislación aplicable, funciones de auxilio judicial y realizarán las diligencias que les soliciten los tribunales mexicanos, el Ministerio Público y otras autoridades de la Federación, estados y municipios de la República;

Que la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas dispone en su artículo 84 que cuando la búsqueda requiera de diligencias en otro país, bien sea el de origen, el de tránsito o el de llegada de la persona migrante, se deberá activar el Mecanismo de Apoyo Exterior a fin de garantizar que la información y elementos probatorios que sean necesarios puedan ser tramitados de forma inmediata y efectiva a lo largo del proceso de búsqueda;

Que la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas dispone en sus artículos 53 fracción XXXV, 81 fracción IV y 84 que embajadas, consulados y agregadurías deben recibir mediante denuncias y reportes solicitudes de búsqueda de personas migrantes, mexicanas o extranjeras, desaparecidas en territorio mexicano, y que deben remitirlas a la Comisión Nacional de Búsqueda, a la Comisión Local de Búsqueda del último paradero conocido de las personas, a la Unidad de Investigación de Delitos Para Personas Migrantes de la Fiscalía General de la República y a la Fiscalía Especializada en los delitos materia de la Ley General en Materia de Desaparición que corresponda, y que en el mismo sentido la Ley General de Víctimas dispone en su artículo 107 que toda autoridad que tenga contacto con la víctima estará obligada a recibir su declaración, que el Ministerio Público, los defensores públicos, los asesores jurídicos de víctimas y las comisiones de derechos humanos no podrán negarse a recibir dicha declaración, y que en caso de que alguna de dichas autoridades no se encuentren accesibles, disponibles o se nieguen a recibir la declaración, la víctima podrá acudir a cualquier otra autoridad, entre las cuales se señala a las Embajadas y Consulados de México en el extranjero; y de igual manera la Ley General de Víctimas, en su artículo 108, indica que cuando un servidor público, en especial los que tienen la obligación de tomar la denuncia de la víctima sin ser autoridad ministerial o judicial, tenga conocimiento de un hecho de violación a los derechos humanos, como detención arbitraria o desaparición forzada, deberá denunciarlo de inmediato;

Que la Ley General de Víctimas dispone en su artículo 7 fracción XI que las víctimas tienen derecho a obtener en forma oportuna, rápida y efectiva todos los documentos que requieran para el ejercicio de sus derechos, entre éstos, las visas; en su artículo 12, fracción I, que las víctimas gozan del derecho a ser informadas de manera clara, precisa y accesible de sus derechos por el ministerio público o la primera autoridad con la que tengan contacto; y enlista en su artículo 120 las obligaciones de todos los servidores públicos que tengan contacto con víctimas, incluidas las de identificarse oficialmente; desarrollar sus

atribuciones con debida diligencia; garantizar que se respeten y apliquen las normas e instrumentos internacionales de derechos humanos; tratar a la víctima con humanidad y respeto a su dignidad y sus derechos humanos; evitar toda conducta que implique victimización secundaria; entregar en forma oportuna, rápida y efectiva todos los documentos que requiera para el ejercicio de sus derechos, entre ellos, los documentos de identificación y las visas; brindar a la víctima orientación e información clara, precisa y accesible sobre sus derechos, garantías y recursos; realizar de oficio las acciones tendientes a la búsqueda de personas desaparecidas, extraviadas, ausentes o no localizadas, así como la identificación de personas, cadáveres o restos encontrados; prestar ayuda para restablecer el paradero de las víctimas, recuperar sus restos, identificarlos y, en su caso, inhumarlos según el deseo explícito o presunto de la víctima o las tradiciones y prácticas culturales de su familia y comunidad; entre otras;

Que los artículos 109 fracción XXII y 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales disponen que víctimas, ofendidos y sus asesores jurídicos podrán tener acceso a los registros de la investigación en cualquier momento y que tienen el derecho de obtener copia gratuita de los mismos salvo que la información esté sujeta a reserva así determinada por el Órgano jurisdiccional, y que el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito, tras resolver el Amparo en Revisión 229/2017, publicó en el Semanario Judicial de la Federación la tesis aislada con número de registro 2017614, de rubro “Carpeta de investigación. Si se trata de delitos cometidos en territorio nacional relacionados con violaciones graves a derechos fundamentales de migrantes, el ministerio público debe digitalizar las actuaciones que la integran, realizar un resumen del asunto, y enviar la información por los medios electrónicos a la embajada de México en el Estado respectivo, a fin de que las víctimas extranjeras indirectas, desde el país donde se encuentren, puedan consultarla para ejercer su derecho de acceso a la justicia.”;

Que el Noveno de los Principios Rectores para la Búsqueda de Personas Desaparecidas aprobados por el Comité contra la Desaparición Forzada de la Organización de las Naciones Unidas en 2019 se titula “La búsqueda debe tomar en cuenta la particular vulnerabilidad de los migrantes”, y que enfatiza el deber de los Estados de tomar medidas específicas de manera coordinada, garantizando el intercambio rápido y seguro de información, para prevenir las desapariciones de migrantes y buscar a las personas migrantes desaparecidas; así como la importancia de la participación de las familias y de las organizaciones con experiencia en su acompañamiento en el diseño de estrategias y medidas para la búsqueda de migrantes desaparecidos;

Que los Principios interamericanos sobre los derechos humanos de todas las personas migrantes, refugiadas, apátridas y las víctimas de la trata de personas señalan que “En la eventualidad de violaciones graves de los derechos humanos, incluidas la muerte o desaparición forzada, cada migrante, así como sus familiares, tienen derecho a conocer la verdad con respecto a los hechos que dieron lugar a las violaciones de los derechos humanos, así como derecho a conocer la identidad de los perpetradores de dichas violaciones”.

Que los mismos Principios interamericanos establecen que es obligación de los Estados esclarecer, investigar, procesar y sancionar a los responsables de los casos de violación de los derechos humanos y, según las circunstancias de cada caso, garantizar el acceso a información que obre en poder del Estado; así como que las familias de migrantes presuntamente desaparecidos o fallecidos, y en su ausencia, sus Estados de origen o nacionalidad, tienen derecho a conocer la suerte que hayan corrido;

Que el Comité contra las Desapariciones Forzadas de la Organización de las Naciones Unidas destacó, en los párrafos 23 y 24 de sus Observaciones Finales sobre el informe presentado por México en 2015 en virtud del artículo 29, párrafo 1, de la Convención Internacional para la protección de todas las Personas contra las Desapariciones Forzadas, que el Estado Mexicano debería, en cooperación con los países de origen y destino y con la participación de las víctimas y la sociedad civil, redoblar sus esfuerzos con miras a prevenir e investigar las desapariciones de migrantes, perseguir penalmente a los responsables y proteger adecuadamente a los denunciantes, peritos, testigos y defensores. Asimismo, el mecanismo transnacional de búsqueda y acceso a la justicia debería garantizar: a) la búsqueda de las personas migrantes desaparecidas y, en caso de hallarse restos, su identificación y restitución; b) el relevamiento de información ante mortem y su integración a la Base de Datos Ante Mortem – Post Mortem; c) que los allegados de las personas desaparecidas, independientemente del lugar en el que residan, tengan la posibilidad efectiva de obtener información y participar de las investigaciones y búsqueda de las personas desaparecidas;

Que el Grupo de Trabajo sobre las Desapariciones Forzadas o Involuntarias de la Organización de las Naciones Unidas señaló en su Informe acerca de las desapariciones forzadas en el contexto de la migración que los Estados en que hubieran desaparecido personas migrantes, sea cual sea su situación, tienen la obligación de hacer cuanto esté en su mano para localizarlas inmediatamente, a fin de asegurar el cumplimiento del derecho legalmente reconocido a conocer la verdad de los familiares de la persona desaparecida y la sociedad en su conjunto. También indicó que en caso de presunción de fallecimiento, deben buscar los restos, identificarlos y restituirlos a los familiares, con el debido respeto de las costumbres culturales;

Que la Convención Interamericana sobre Desaparición Forzada de Personas prevé la obligación de los Estados Parte de cooperar para prevenir, sancionar y erradicar las desapariciones forzadas, que los Estándares del Sistema Interamericano de Protección de Derechos Humanos reconocen, entre otros, el derecho de los familiares de personas desaparecidas a participar y presenciar las diligencias para establecer el paradero de sus seres queridos, y que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos recomendó a México, en su visita de trabajo virtual sobre personas en situación de movilidad humana en 2021, desarrollar e implementar mecanismos nacionales y regionales de búsqueda de personas en movilidad desaparecidas;

Que el Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024, documento rector para la administración pública federal, dispone en su segundo objetivo que la atención y protección a personas migrantes es prioritaria; afirma que la crisis de desaparición afecta de forma desproporcionada a personas migrantes, quienes son más susceptibles de ser víctimas de delitos como la trata, la violencia sexual, el secuestro, la extorsión y la desaparición forzada, entre otros; y dispone como acción puntual 2.2.2 el impulsar acciones de coordinación para atender la desaparición de personas migrantes extranjeras, en territorio nacional y, en su caso, facilitar a sus familiares medidas de protección, acceso a la justicia, atención y reparación integral, responsabilizando de instrumentar la acción puntual a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, la Secretaría de Gobernación, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Que los presentes Lineamientos, así como sus acciones, medidas y procedimientos, fueron diseñados y deberán ser implementados y evaluados aplicando los principios plasmados en el artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas: efectividad y exhaustividad, debida diligencia, enfoque diferencial y especializado, enfoque humanitario, gratuidad, igualdad y no discriminación, interés superior de la niñez, máxima protección, no revictimización, participación conjunta, perspectiva de género, presunción de vida y verdad;

Que todas las personas servidoras públicas del Estado Mexicano tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos aplicando los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, de conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que, de conformidad con el artículo 4 fracción XIV de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, se entiende por Mecanismo de Apoyo Exterior de Búsqueda e Investigación al conjunto de acciones y medidas cuyo objetivo es facilitar el acceso a la justicia y el ejercicio de acciones para la reparación del daño, en el ámbito de su competencia a personas migrantes o sus familias que se encuentren en otro país y requieran acceder directamente a las instituciones del ordenamiento jurídico mexicano establecidas en la Ley, coadyuvar en la búsqueda y localización de personas migrantes desaparecidas con la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y en la investigación y persecución de los delitos que realicen las Fiscalías Especializadas en coordinación con la Unidad de Investigación de Delitos para Personas Migrantes, así como para garantizar los derechos reconocidos por el orden jurídico nacional en favor de las víctimas y ofendidos del delito;

Que el indicado Mecanismo de Apoyo Exterior funciona a través de las personas que laboran en los Consulados, Embajadas y Agregadurías de México en otros países;

Que el artículo 81 fracción IV de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas señala que las oficinas consulares o embajadas de México en el extranjero deberán remitir sin dilación el Reporte que realicen las personas que no residen en el territorio nacional a la Comisión Nacional de Búsqueda, a la Unidad de investigación de Delitos para Personas Migrantes de la Fiscalía General de la República y a la Fiscalía Especializada que corresponda;

Que el artículo 10, fracción XII de la Ley de la Fiscalía General de la República dispone que tiene la facultad de participar como entidad autónoma en el Mecanismo de Apoyo Exterior, mantener comunicación continua y permanente con éste, para coadyuvar en la investigación y persecución de los delitos, a través de las Fiscalías Especializadas, fiscalías o unidades competentes; así como garantizar los derechos reconocidos por el orden jurídico nacional en favor de las personas víctimas y personas ofendidas para recibir, recabar y proporcionar información sobre las acciones de investigación y persecución de los delitos cometidos en contra de personas migrantes;

Que los artículos 12, fracción IV y 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República indica que la Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos tiene la facultad de participar en estrategias de coordinación internacional con las instancias homólogas o que resulten pertinentes para el ejercicio de sus

funciones atendiendo, en su caso, a los acuerdos que se generen con la Secretaría de Relaciones Exteriores, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como la investigación y persecución de los delitos del orden federal previstos en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

Que el artículo 70, fracción VI de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas dispone que la Fiscalía Especializada de la Fiscalía tiene la atribución de mantener comunicación continua y permanente con el Mecanismo de Apoyo Exterior y la Unidad de Investigación de Delitos para Personas Migrantes para recibir, recabar y proporcionar información sobre las acciones de investigación y persecución de los delitos materia de la Ley General cometidos en contra de personas migrantes;

Que el Acuerdo A/117/15, por el que se crea la Unidad de Investigación de Delitos para Personas Migrantes y el Mecanismo de Apoyo Exterior Mexicano de Búsqueda e Investigación, emitido por el titular de la Procuraduría General de la República, estableció que la Unidad será la competente para facilitar el acceso a la justicia a las personas migrantes y a sus familias;

Que el Acuerdo A/012/18 por el que se reforma el diverso A/117/15 por el que se crea la Unidad de Investigación de Delitos para Personas Migrantes y el Mecanismo de Apoyo Exterior de Búsqueda e Investigación, emitido por el titular de la Procuraduría General de la República, señaló que la Unidad de Investigación de Delitos para Migrantes estará adscrita y dependerá de la Fiscalía Especializada en Investigación de Delitos de Desaparición Forzada y mantendrá comunicación continua y permanente con la Secretaría de Relaciones Exteriores para coordinar las acciones que permitan el correcto funcionamiento del Mecanismo de Apoyo Exterior;

Que, por su naturaleza interinstitucional, ninguna institución está facultada para regular unilateralmente el Mecanismo de Apoyo Exterior, de modo que el Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que de conformidad con el artículo 44 de la Ley General en Materia de Desaparición tiene como objetivo diseñar y evaluar de manera eficiente y armónica los recursos del Estado Mexicano para establecer las bases generales, políticas públicas y procedimientos entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno para la búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y No Localizadas, así como para la prevención, investigación y sanción de los delitos en materia de desaparición, en uso de la atribución conferida por el artículo 49, fracción I de la misma Ley General, tuvo a bien aprobar por unanimidad en su Primera Sesión del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas 2022, el siguiente:

**ACUERDO SNBP/001/2022 POR EL QUE EL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS  
APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DEL MECANISMO DE APOYO EXTERIOR DE  
BÚSQUEDA E INVESTIGACIÓN**

**I. Objeto**

1. El objeto de los presentes lineamientos es establecer las directrices para la coordinación interinstitucional en los casos en que el cumplimiento de las funciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, la investigación de los delitos cometidos en su contra y la atención a sus familias requiera del desarrollo de actividades, acciones de búsqueda, gestiones y diligencias fuera del territorio nacional, notablemente cuando las personas desaparecidas sean migrantes y sus familias radiquen en el extranjero.

**II. Definiciones**

2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende:

- I. Autoridades de búsqueda: a la Comisión Nacional de Búsqueda y a las Comisiones Locales de Búsqueda;
- II. Autoridades de investigación: a las autoridades ministeriales que investiguen delitos cometidos en contra de personas migrantes o en general desapariciones para cuyo esclarecimiento sea necesaria la realización de diligencias en el extranjero;
- III. Autoridades transmisoras: las Agregadurías, los Consulados y las Embajadas de México acreditadas en otros países;
- IV. Bitácora Única de Acciones de Búsqueda individualizada: Sistema informático administrado por la Comisión Nacional de Búsqueda y alimentado por las comisiones de búsqueda y las autoridades ministeriales ejecutoras de la Búsqueda individualizada, que permite a las distintas autoridades responsables de la búsqueda de personas asentar las acciones de búsqueda que realizan y sus resultados, así como consultar las acciones y resultados de las demás.



- V. Comisión Nacional de Búsqueda: a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas;
- VI. Situación migratoria: de conformidad con la Ley de Migración, a la hipótesis jurídica en la que se ubica una persona extranjera en función del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones migratorias para su internación y estancia en México. Se considera que la persona extranjera tiene situación migratoria regular cuando ha cumplido dichas disposiciones y que tiene situación migratoria irregular cuando haya incumplido con las mismas;
- VII. Unidad de Investigación: Unidad de Investigación de Delitos para Personas Migrantes, o la denominación que le corresponda, de la Fiscalía General de la República;
- VIII. Ley General: a la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;
- IX. Mecanismo de Apoyo Exterior: al Mecanismo de Apoyo Exterior de Búsqueda e Investigación;
- X. Solicitud de búsqueda: a la solicitud que, en forma oral, escrita o electrónica, cualquier persona realiza a las autoridades del Estado Mexicano, anónimamente si lo desea, para que realicen todas las acciones y diligencias tendientes a dar con la suerte o el paradero de una persona desaparecida en territorio nacional hasta su plena localización e identificación, y que puede realizarse mediante noticia, reporte o denuncia;
- XI. Noticia: a la comunicación hecha por cualquier medio, distinto al reporte o la denuncia, mediante la cual la autoridad competente conoce de la desaparición o no localización de una persona;
- XII. Migrante: de conformidad con la Ley de Migración, al individuo que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación, sin distinción de su nacionalidad;
- XIII. Personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior: a las personas servidoras públicas de embajadas, consulados y agregadurías designadas para realizar las funciones descritas en los presentes lineamientos;
- XIV. Reporte: a la comunicación mediante la cual la autoridad competente conoce de la desaparición o no localización de una persona;
- XV. Denuncia: a la comunicación mediante la cual se pone a una autoridad competente en conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de delitos, en los términos del artículo 223 del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XVI. Persona desaparecida: a la persona cuyo paradero se desconoce y se presume, a partir de cualquier indicio, que su ausencia se relaciona con la comisión de un delito; considerando para efectos de establecer esta presunción los supuestos plasmados en las fracciones I a V del artículo 89 de la Ley General; alternativamente, en las entidades federativas en cuya legislación no se contempla que deba presumirse un delito para considerar a una persona como desaparecida, a la persona cuyo paradero se desconoce;
- XVII. Persona no localizada: a la persona cuya ubicación es desconocida y que de acuerdo con la información que se reporte a la autoridad, su ausencia no se relaciona con la probable comisión de algún delito, ni debe presumirse la comisión de uno de conformidad con los supuestos plasmados en las fracciones I a V del artículo 89 de la Ley General;
- XVIII. Registro Nacional o RNPDNO: al Registro Nacional de Personas Desaparecidas y No Localizadas.

### III. Autoridades obligadas

- 3. Las instituciones obligadas al cumplimiento de los presentes lineamientos son: la Comisión Nacional de Búsqueda, las Comisiones Locales de Búsqueda; las Fiscalías y Procuradurías de las entidades federativas que investiguen delitos cometidos en contra de personas migrantes o en general desapariciones para cuyo esclarecimiento sea necesaria la realización de diligencias en el extranjero y la Fiscalía General de la República, en su calidad de ente autónomo constitucional; otras instituciones que dispongan de Agregadurías, las áreas e instituciones de servicios periciales y/o médico forenses, las Comisiones de Atención a Víctimas, y la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los Consulados y las Embajadas.

4. Para la realización de las funciones descritas en los presentes Lineamientos, las personas titulares de las misiones diplomáticas deben designar personal adscrito a las embajadas, secciones consulares, consulados generales y consulados de carrera. Las primeras designaciones y cambios serán notificadas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, que realizará los registros y actualizaciones pertinentes en el Directorio descrito en el Título XVIII de los presentes Lineamientos.
  5. La Unidad de Investigación coordinará con el área internacional, ambas de la Fiscalía General de la República, el mecanismo institucional para coadyuvar en la recepción de denuncias relativas a lo establecido en el artículo 8 del Acuerdo A/013/18 de la Fiscalía General de la República. Las Agregadurías de la Fiscalía General de la República coadyuvarán en las demás funciones del ámbito de competencias del Ministerio Público descritas en los presentes Lineamientos. Sus medios de contacto se comunicarán a la Unidad de Investigación, que a su vez actualizará el Directorio descrito en el título XVIII de los presentes Lineamientos.
  6. La Comisión Nacional de Búsqueda podrá solicitar a la Secretaría de Relaciones Exteriores que, con fundamento en el artículo 4 fracción XIV de la Ley General y el artículo 8 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, solicite a las personas de las agregadurías de instituciones diversas a la Fiscalía General de la República que coadyuven con la realización de las actividades descritas en los presentes Lineamientos.
- IV. Recepción de solicitudes de búsqueda mediante reportes y denuncias, y advertencia de noticias, en Agregadurías, Embajadas y Consulados**
7. Las autoridades transmisoras son competentes para la recepción, fuera del territorio nacional, de solicitudes de búsqueda, sea mediante reportes, denuncias o noticias, en los casos en que el último paradero conocido de la persona sea en territorio nacional, o con dirección a territorio nacional. Esto incluye el reporte o denuncia por la imposibilidad de localizar a personas de nacionalidad diversa a la mexicana, cualquiera que sea su condición o situación migratoria, sea que al momento de perderse contacto se encontraran radicando en México o migrando hacia o a través del territorio nacional con destino a otro país. También incluye el reporte o denuncia por la imposibilidad de localizar a personas de nacionalidad mexicana, sea que al momento de perderse contacto se encontraran radicando en México, o migrando a través del territorio nacional con destino a otro país. Lo que define esta competencia de las autoridades transmisoras es que la solicitud de búsqueda se realiza fuera del territorio nacional, ante personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior, y no un atributo específico de la persona de paradero desconocido o de las circunstancias que rodean la imposibilidad de localizarlas.
  8. En cada embajada y oficina consular de México en el extranjero debe haber personas designadas para advertir noticias y recibir reportes y denuncias. Conforme a su capacidad presupuestal y de recursos humanos, las Agregadurías de la Fiscalía General de la República contarán con personal para recibir reportes y denuncias, y advertir noticias.
  9. Las misiones diplomáticas pondrán a disposición de las personas residentes del país en que se encuentran acreditadas un número telefónico para realizar reportes. Conforme a su capacidad presupuestal y de recursos humanos designarán personal para atenderlo.
  10. Las misiones diplomáticas deben difundir en lenguaje sencillo su competencia para recibir solicitudes de búsqueda entre la población del país en que se encuentran acreditadas, por lo menos en español y en las lenguas oficiales de dicho país. En los casos en que la misión diplomática esté en un país con presencia mayoritaria o importante de población indígena o garífuna, realizará esfuerzos para traducir a sus lenguas los materiales de difusión. Procurarán coordinarse con organizaciones e instituciones del país en que se encuentran para incrementar la difusión sobre sus funciones, domicilio y medios de contacto.
  11. La posibilidad de reportar ante autoridades transmisoras no impide que las personas reportantes, de así preferirlo, realicen el reporte directamente a la Comisión Nacional de Búsqueda en la dirección electrónica <https://cnbreportadesaparecidos.segob.gob.mx>, al número telefónico gratuito de larga distancia internacional o al número de guardia, por correo electrónico o por cualquier otra vía de comunicación de la Comisión Nacional de Búsqueda o de cualquier otra autoridad competente para recibir reportes al interior del territorio nacional. Del mismo modo, la posibilidad de denunciar ante Agregadurías de la Fiscalía General de la República no impide que las víctimas, de así preferirlo, realicen la denuncia directamente ante las autoridades competentes, como la Unidad de Investigación, a la que pueden contactar vía el correo electrónico [unidadmigrantes@pgr.gob.mx](mailto:unidadmigrantes@pgr.gob.mx)

12. Las personas que reciban reportes o denuncias deben prestar atención a las circunstancias particulares de la persona reportante o denunciante para aplicar, cuando se identifique cualquier factor de vulnerabilidad, un enfoque diferenciado en la atención. El enfoque diferenciado debe aplicarse también durante las etapas de seguimiento, notificación y restitución descritas en títulos posteriores de estos Lineamientos, y en general en el trato con las familias.
13. Las personas que reciban reportes o denuncias deberán realizar las siguientes actividades:
  - I. Identificarse oficialmente ante reportantes o denunciantes;
  - II. En el caso de reportes o denuncias presenciales, conducir a las personas a un espacio cómodo, ventilado y seguro del recinto diplomático, en el que haya disponible un baño y agua para beber, o lo más cercano a estas condiciones que sea posible;
  - III. Si la persona que reporta o denuncia la desaparición no desea hacerlo en forma anónima, debe recabarse su nombre completo y datos de contacto (domicilio completo, teléfono, correo electrónico, redes sociales), así como relación con la persona cuya desaparición o no localización se reporta o denuncia;
  - IV. Preguntar a reportantes o denunciantes, de conformidad con el artículo 108 de la Ley General, si desean que la información sea usada tanto para la búsqueda como para la investigación, o sólo para la búsqueda e identificación de la persona, y registrar la respuesta;
  - V. Preguntar a reportantes o denunciantes, de conformidad con el artículo 108 de la Ley General, si solicitan que el nombre, edad, sexo, nacionalidad, fotografía, descripción de la persona y las circunstancias de su desaparición no se hagan públicos, y registrar la respuesta;
  - VI. Realizar la entrevista inicial, considerando que puede apoyarse para ello en los formularios del Sistema Único del Registro Nacional para entrevistar y registrar en simultáneo, lo cual además contribuye a evitar que se omitan indagaciones relevantes. Sea que entreviste y capture al mismo tiempo, o que por cualquier motivo sea necesario o conveniente realizar separadamente las actividades, debe indagar lo siguiente al respecto de la persona desaparecida o no localizada y de las circunstancias que rodean a la imposibilidad de localizarla:
    - a. Nombre completo, en el idioma original, y apodos o alias usuales;
    - b. Dirección del domicilio, centro de trabajo y en general lugares frecuentados;
    - c. Rutinas;
    - d. Fotografías recientes;
    - e. Señas particulares (tatuajes, marcas de nacimiento, cicatrices, lunares, etc.);
    - f. Media filiación (complexión, estatura, peso, color y longitud de cabello, color de ojos);
    - g. Último contacto (circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se tuvo conocimiento del paradero de la persona buscada por última vez y/o comunicación con ella, así como persona con la que se dio ese último contacto);
    - h. Vestimenta (la que portaba al momento del último contacto y la que acostumbra utilizar);
    - i. Fecha de nacimiento, o, si no se conoce, edad aproximada al momento de perderse contacto;
    - j. Sexo y género;
    - k. En el caso de mujeres y personas gestantes, si se encontraba embarazada y la probable fecha de parto;
    - l. Nacionalidad y, si es diversa a la mexicana, situación y condición migratorias;
    - m. Ocupación;
    - n. Redes sociales y, en general, aplicaciones utilizadas, por ejemplo de transporte con conductor, mapas y conducción, de citas o interacción social, ejercicio y videojuegos;
    - o. Número de teléfono celular y compañía de telefonía que da servicio;
    - p. Cuentas de correo electrónico;
    - q. Condiciones médicas y/o discapacidades;

- r. Consumo de sustancias (narcóticos, psicotrópicos, alcohol, etc.) o medicamentos que alteran su estado psíquico;
  - s. Lugares en los cuales quienes reportan la imposibilidad de localizarla piensan que podría encontrarse;
  - t. Personas con las cuales quienes reportan la imposibilidad de localizarla piensan que podría encontrarse, y medios de contactarlos;
  - u. Personas que por cualquier motivo podrían tener conocimiento sobre su suerte o paradero, y medios de contactarlos;
  - v. Vehículos de cualquier modo involucrados (color, placas, modelo, marca);
  - w. Pertenencia a uno o más grupos en situación de vulnerabilidad (pueblos indígenas u originarios, minorías étnicas, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas defensoras de derechos humanos, periodistas, personal de seguridad pública o privada, conductores de transporte público, niñas, niños, adolescentes, mujeres embarazadas, personas migrantes, población de la diversidad sexual, etc.);
  - x. Eventos anteriores en que fuera imposible localizarla, desapariciones de otras personas cercanas en tiempo, modo o lugar a la de la persona;
  - y. En caso de que existan indicios de que la imposibilidad de localizar a la persona se deba a la comisión de algún delito en su contra, posibles perpetradores y cualquier información sobre ellos (nombre, aspecto físico, posible ubicación, motivaciones, alias);
  - z. Nombre completo y medios de contacto de otras personas que podrían aportar información adicional;
  - aa. Antecedentes de amenazas, persecuciones, hostigamiento, detenciones, cateos arbitrarios, violencia sexual o de género y en general de cualquier violencia ejercida contra en su contra o en contra de su círculo cercano con anterioridad al último contacto;
  - bb. Cualquier otro dato que, por las circunstancias del caso, permita identificar a la persona buscada, obtener puntos de búsqueda, dirigir al personal de despliegue operativo a los mismos y orientar el rastreo remoto.
- VII.** Si la persona cuya desaparición o no localización se reporta o denuncia desapareció en un contexto de migración transnacional, en la entrevista inicial debe indagarse adicionalmente por:
- a. El punto de partida;
  - b. Lugar de destino final planeado (país, región, ciudad, aldea, ubicación precisa, según estén disponibles);
  - c. Puntos de la ruta en que se comunicó, por cuál o cuáles medios, y con qué intervalos de tiempo;
  - d. Siguiendo etapa antes de que se perdiera comunicación, y si planeaba recorrer alguna ruta preestablecida para evitar a las autoridades migratorias y/o a grupos de la delincuencia organizada;
  - e. Sitios en que se hospedó o planeaba hacerlo, y redes de apoyo a las que recurrió o planeaba acudir, incluyendo casas y organizaciones de apoyo para migrantes;
  - f. Oficio u oficios conocidos por la persona cuyo ejercicio temporal podría permitirle obtener dinero para solventar gastos y ahorrar para continuar con su migración;
  - g. Existencia de familiares y/o personas allegadas en el país destino y medios para contactarlos;
  - h. Indicios de cualquier posible delito cometido en contra de la persona antes del momento en que se perdió contacto con ella;
  - i. Otras personas con las que viajaba, sus nombres, relación con la persona desaparecida o no localizada, y medios de contacto;
  - j. Lugar de nacimiento (país, región, ciudad, localidad, aldea);
  - k. Último domicilio antes de migrar;

- l.** Motivaciones para migrar, en particular si buscaba protección internacional;
  - m.** Vestimenta y otros artículos que empacó para el viaje;
  - n.** En general cualquier información adicional sobre su trayecto, intenciones, medios de transporte, ruta y acompañantes.
- VIII.** Regir las indagaciones diferenciadas para personas en situación de migración transnacional bajo el principio de no revictimización, plasmado en el artículo 5 fracción IX de la Ley General. Si la persona desaparecida tiene una situación migratoria irregular, la autoridad debe informar en lenguaje sencillo a reportantes o denunciantes que el ingreso de una persona a México por fuera de los cauces regulares del Estado no constituye un delito, y que las autoridades responsables de la realización y seguimiento de las acciones de búsqueda no tienen la facultad de detener a la persona por su situación migratoria, ni de ponerla a disposición de la autoridad migratoria. También que la información recabada en ningún caso podrá ser usada en procedimientos de control migratorio, sino únicamente para los fines establecidos en el artículo 108 de la Ley General, y que las autoridades responsables de la verificación migratoria no tienen acceso al Registro Nacional.
- IX.** Registrar la desaparición de la persona en el Registro Nacional. Para esto, si cuenta con credenciales de usuario del Sistema Único del Registro Nacional conforme se describe en el título VII de estos Lineamientos, utilizará dicho Sistema Único para registrar y canalizar. Si no cuenta con credenciales, utilizará el portal público “Nuevo Reporte de Personas Desaparecidas o No Localizadas”, cuya dirección electrónica es <https://cnbreportadesaparecidos.segob.gob.mx>, identificándose como autoridad. Si por cualquier circunstancia es materialmente imposible utilizar dichas herramientas tecnológicas, la persona que reciba el reporte o la denuncia explicará por escrito esta circunstancia, integrará los datos en un documento y lo remitirá de forma urgente a la Comisión Nacional de Búsqueda y a la Unidad de Investigación por cualquier otra vía que asegure su recepción inmediata. Cualquiera sea el mecanismo de registro utilizado, la persona designada deberá realizarlo el mismo día de la recepción del reporte o la denuncia, de conformidad con el artículo 84 de la Ley General. Para el caso específico de las Agregadurías de la Fiscalía General de la República el registro en el Registro Nacional se realizará de manera inmediata, al momento de la recepción de la denuncia, vía remota sincrónica a través de la vinculación con personal de la Unidad de Investigación de Delitos para Personas Migrantes.
- X.** Si la entrevista inicial se realiza presencialmente y los reportantes o denunciantes disponen de documentación que deseen mostrar o entregar a la autoridad, ésta debe reproducirlos y cargar versiones digitales de los mismos al RNPDO. En el caso de reportes recibidos vía telefónica o electrónica, si los reportantes están en condiciones de enviar versiones digitales de documentos o fotografías de la persona o de objetos relevantes, quien recibe la solicitud de búsqueda debe poner a su disposición direcciones de correo electrónico o cualquier medio que permita la transmisión.
- XI.** En los casos en que los reportantes o denunciantes dispongan de objetos relevantes para la investigación de posibles delitos cometidos en contra de las personas desaparecidas, las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior deberán asentarlos en el RNPDO, solicitarle su conservación a los reportantes o denunciantes, y dar aviso a las autoridades responsables de la investigación para que den intervención al personal especializado y se realice la cadena de custodia con la intervención de las autoridades del país que se trate, requerida a través de Asistencia Jurídica Internacional, para la recolección y envío a México de los objetos (según título XIV de los presentes lineamientos) de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales y los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano. Si reportantes o denunciantes notifican a las personas operadoras de la existencia de tales objetos en una ocasión posterior a la recepción del reporte o la denuncia, éstas lo informarán a las autoridades responsables de la investigación, a fin de que estas últimas procedan de idéntica forma.
- XII.** Entregar a las personas reportantes, impresas y en archivo electrónico, la Constancia del Folio Único de Búsqueda que el RNPDO produce al terminar el registro y la Cartilla de Derechos de familiares de personas desaparecidas y/o no localizadas que el Protocolo Homologado

para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas contiene como anexo, y explicar de forma clara y concisa su contenido. Si la entrevista inicial se realizó telefónicamente, deben entregarse por cualquier medio que las personas reportantes tengan a su disposición, como correo electrónico. Si las personas reportantes no disponen de ningún medio adecuado para la transmisión de los archivos, debe dictarse por teléfono el Folio Único de Búsqueda, confirmar su correcta transmisión pidiendo a las personas reportantes que lo repitan, y explicar de forma clara y concisa el contenido de la Cartilla.

- XIII.** Proporcionar a las personas reportantes o denunciantes los medios para contactar directamente a las autoridades responsables de buscar a la persona y de investigar cualquier delito cometido en su contra;
- XIV.** Resolver las dudas que las personas reportantes tengan en torno a las acciones que serán realizadas a partir de la recepción de la recepción del reporte o la denuncia, las autoridades responsables de ejecutarlas y los medios para contactarlas directamente. En el caso de personas reportantes o denunciantes de nacionalidad distinta a la mexicana, las personas operadoras deben considerar el desconocimiento que éstas puedan tener sobre la geografía y legislación mexicanas, la estructura federal del Estado Mexicano, la complementariedad entre autoridades ministeriales y administrativas para la búsqueda y la investigación, y otros aspectos relevantes para entender los procesos de búsqueda e investigación.
- 14.** La imposibilidad de recabar durante la entrevista inicial algunos de los datos mencionados anteriormente no obstará para que el reporte o la denuncia sean recibidas y la desaparición sea registrada, reportando la información disponible. En los casos en que sea factible completar la información mediante una comunicación o reunión posterior, se deberá enfatizar a las personas reportantes o denunciantes que es su derecho complementar en cualquier tiempo los datos proporcionados, y explicarles la relevancia de hacerlo.
- 15.** La persona que recibe el reporte o la denuncia deberá conservar copia de la Constancia del Folio Único de Búsqueda, pues, en caso de no contar con credenciales del Sistema Único del Registro Nacional, la dirección electrónica y el Código de Respuesta Rápida (QR) le permitirá volver a acceder al registro generado para complementar la información que fue cargada en un primer momento.
- 16.** Las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior deben recibir y/o entablar comunicación con las personas reportantes o denunciantes cuando éstas deseen complementar a través suyo la información proporcionada originalmente. Las personas operadoras deben cargar los datos y/o archivos adicionales al Registro Nacional.
- 17.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley General, tratándose de denuncia, no será necesaria su ratificación.
- 18.** El reporte se llevará a cabo en español, en el idioma local, o bien en un tercer idioma comprensible para las personas reportantes o denunciantes. Cuando las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior no conozcan o no hablen fluidamente la lengua de las personas reportantes o denunciantes, se podrá solicitar el apoyo de intérpretes o traductores con los que cuente la oficina consular, pudiendo acudir también a instituciones locales, u organizaciones civiles o sociales acompañantes. En caso de existir más de una opción, prevalecerá el criterio de la persona asistida.
- 19.** Las personas adscritas a embajadas, consulados y agregadurías que adviertan o reciban noticias en las que se haga referencia a la desaparición de personas extranjeras en México deben recabar los datos que se desprendan de las mismas y transmitir la información y documentación de manera inmediata, por correo electrónico, a la Comisión Nacional de Búsqueda o a la Comisión Local de Búsqueda correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83, 85 y 86 de la Ley General.
- V. Recepción en la Secretaría de Relaciones Exteriores de noticias de desaparición o no localización de personas extranjeras en México, remitidas por parte de las representaciones de sus países de origen en México**
- 20.** Cuando las representaciones diplomáticas de otros países en México pongan en conocimiento de la Secretaría de Relaciones Exteriores la imposibilidad de localizar a sus nacionales, ésta debe recabar los datos que se desprendan de las mismas y transmitir la información y documentación de manera inmediata, por correo electrónico, a la Comisión Nacional de Búsqueda y a la Unidad de Investigación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83, 85 y 86 de la Ley General.

**VI. Canalización a la Secretaría de Relaciones Exteriores de reportes o noticias de desaparición o no localización de personas de nacionalidad mexicana cuyo último paradero conocido fue fuera del territorio nacional**

21. Cuando las autoridades de búsqueda y de investigación reciban un reporte, una denuncia o adviertan una noticia referente a la imposibilidad de localizar personas de nacionalidad mexicana cuyo último paradero conocido fue fuera del territorio nacional, remitirán la información de inmediato a la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica de la Secretaría de Relaciones Exteriores, o bien a las oficinas de pasaportes de la misma dependencia, quienes iniciarán el procedimiento de protección consular de búsqueda de connacionales, de conformidad con las normas aplicables. Los resultados del procedimiento de búsqueda de connacionales serán informados a la autoridad de búsqueda e investigación.

**VII. Sistema Único del Registro Nacional**

22. Las autoridades transmisoras podrán tramitar ante la Comisión Nacional de Búsqueda credenciales del Sistema Único del Registro Nacional (usuario y contraseña) para las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior. El Sistema Único les permitirá acceder ágilmente a los registros que han creado, actualizarlos en tiempo real, consultar la bitácora única de acciones de búsqueda para dar seguimiento, y canalizar las solicitudes de búsqueda a las autoridades competentes. Las Agregadurías de la Fiscalía General de la República no contarán con credenciales para el Sistema Único del Registro Nacional ya que las actuaciones que derivan de la implementación de dicho sistema corresponderán al área de investigación de delitos para personas migrantes.

23. Las personas operadoras que dispongan de credenciales para acceder al Sistema Único del Registro Nacional deberán no sólo realizar el registro de la desaparición a través del mismo, sino también:

- A. Canalizarlo en forma directa a las autoridades competentes para la búsqueda de la persona, siguiendo para ello lo dispuesto en los párrafos 166 y 274 del Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas;
- B. Canalizarlo en forma directa a las autoridades competentes para la investigación de cualquier delito cometido en contra de la persona, siguiendo los instrumentos en que la Fiscalía General de la República defina la competencia de la Unidad de Investigación, el artículo 51 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el artículo 24 de la Ley General y demás normativa aplicable;
- C. Ingresar al registro de la desaparición para complementar o actualizar datos en un momento posterior al de la denuncia o reporte;
- D. Dar seguimiento, cuando sea necesario, a las acciones de búsqueda registradas en la Bitácora Única de Acciones de Búsqueda Individualizada y a las actualizaciones de la información realizadas por las demás autoridades.

24. La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Unidad de Investigación de la Fiscalía General de la República solicitarán a la Comisión Nacional de Búsqueda credenciales de acceso al Sistema Único del Registro Nacional para las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior, debiendo cubrir los requisitos que la Comisión Nacional de Búsqueda establezca para fines de control y seguridad del sistema, y cumplir con las condiciones plasmadas en la documentación respectiva.

25. Se considerará preferible el registro, canalización, actualización y seguimiento por parte de las autoridades transmisoras a través del Sistema Único que a través de sus alternativas (el portal <https://cnbreportadesaparecidos.segob.gob.mx> y el envío de escritos y correos electrónicos), pero las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior que estén en proceso de tramitar o actualizar sus credenciales, no cuenten con ellas o tengan una imposibilidad técnica, temporal o permanente, para tramitarlas o utilizarlas, deberán realizar igualmente los procesos descritos en estos lineamientos.

**VIII. Seguimiento y comunicación posterior al reporte o denuncia con familias que residan fuera del territorio nacional**

26. Las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior procurarán que reportantes, denunciantes, familias y sus representantes establezcan contacto directo con las autoridades competentes para realizar la búsqueda de las personas desaparecidas o no localizadas y la investigación de cualquier delito posiblemente cometido en su contra.

27. En los casos en que reportantes, denunciantes y/o familias manifiesten dificultad o imposibilidad para establecer contacto directo con las autoridades de búsqueda y autoridades de investigación, o bien dicha dificultad o imposibilidad sea patente, las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior serán competentes para fungir como intermediarias y lograr el ejercicio de sus derechos a la información, a la participación en la búsqueda, y a la coadyuvancia en la investigación y, en su caso, el proceso penal.
28. Las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior podrán facilitar el ejercicio de los derechos mencionados en el lineamiento anterior a través de:
  - A. La organización de videoconferencias en las sedes diplomáticas y consulares, en las que se reúnan familias, representantes y acompañantes con las autoridades responsables de la búsqueda y/o investigación;
  - B. La exhibición a las familias y/o sus representantes de versiones electrónicas de expedientes de búsqueda, y la entrega de copias simples gratuitas de las mismas;
  - C. La exhibición a las familias y/o sus representantes de versiones electrónicas de las carpetas de investigación, y la entrega de copias simples gratuitas de las mismas, previa autorización al personal operador, remitida al ministerio público, por parte de las familias y/o sus representantes;
  - D. La consulta de las actualizaciones del Registro Nacional y la Bitácora Única de Acciones de Búsqueda Individualizada, en los casos en que el personal de las autoridades transmisoras disponga de credenciales de acceso al Sistema Único del Registro Nacional;
  - E. La coadyuvancia en la organización de visitas de las autoridades de búsqueda e investigación a los países de residencia de las familias para llevar a cabo encuentros, reuniones, mesas de seguimiento y acciones de búsqueda o diligencias específicas;
  - F. Cualquier otro mecanismo que sea adecuado.

#### **IX. Notificaciones de localización**

29. Las notificaciones de localización a personas que residan fuera del territorio nacional serán realizadas por las autoridades de búsqueda e investigación, apoyándose de las autoridades transmisoras para citar a las familias, y sus representantes y acompañantes, así como proveer condiciones adecuadas, incluyendo un espacio físico que garantice la confidencialidad de la notificación y, en caso de requerirse, una conexión remota. En los casos en que el ministerio público considere necesaria la participación de las autoridades del país de origen en la notificación de localización por tratarse de diligencias propias de la carpeta de investigación, la solicitará a través de Asistencia Jurídica Internacional, según se dispone en el título XIV de estos lineamientos. Si esta participación hace innecesaria la intervención de las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior, éstas igualmente serán informadas de la localización y del modo en que se desahogará la diligencia de notificación de la localización.
30. Las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior encargadas de apoyar una notificación de localización deberán elaborar un acta circunstanciada con lugar y fecha, motivo de la diligencia y personas participantes, identificando a las autoridades presentes con nombre y cargo, a los y las familiares de la persona localizada por nombre completo y parentesco, asentando su domicilio, ocupación, fecha de nacimiento e instrucción escolar, y, en su caso, a las personas acompañantes o representantes. La familia deberá identificarse con algún documento oficial, del cual se adjuntará copia a las constancias de la diligencia. Al finalizar la notificación, deberán firmar todos lo que en ella hayan intervenido.
31. En los casos de localización sin vida, en el acta se asentará la petición formal por parte de la familia de iniciar el proceso de traslado y entrega digna de los restos. Asimismo, peritos participantes en el proceso de identificación forense estarán presentes, en forma presencial o remota, para explicar los procedimientos seguidos para alcanzar la identificación. La familia recibirá copia del dictamen forense.
32. La familia tiene derecho a que todas sus preguntas sean respondidas a cabalidad, en lenguaje claro y entendible.
33. Las autoridades participantes tienen prohibido citar a la prensa en los lugares en que se realicen las notificaciones.



34. Las constancias de la notificación deberán remitirse a las autoridades de búsqueda e investigación que corresponda.
35. En casos de localización sin vida de la persona, las autoridades participantes en la localización designarán un enlace único para la familia, que será responsable de dar seguimiento a los procesos de repatriación de los restos y a los de restitución digna a sus familiares. En los casos en que la familia pueda establecer contacto directo con las autoridades responsables de la disposición del cuerpo, el enlace será personal adscrito a las mismas. En los casos en que no puedan establecer contacto directo, las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior fungirán como enlace con el conjunto de instituciones en territorio nacional.

#### **X. Solicitud y expedición de visas a familiares de personas desaparecidas**

36. Cuando las familias de nacionalidad diversa a la mexicana que tengan familiares desaparecidos en México opten por ejercer su derecho a la participación en la búsqueda y esto requiera su internación en territorio nacional, o por cualquier otro motivo asociado a la desaparición requieran internarse en territorio nacional, deberán seguir el procedimiento previsto para ello en los Lineamientos Generales para la expedición de visas que emiten las secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores.
37. En caso de que las familias lo soliciten, las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior les proporcionarán orientación y apoyo en relación a los requisitos y trámites, canalizando sus manifestaciones, y solicitando y remitiendo la documentación necesaria a las autoridades correspondientes.
38. Las autoridades responsables de la búsqueda de la persona y de la investigación de cualquier delito cometido en su contra expedirán y remitirán con la máxima diligencia toda documentación requerida para la tramitación de visas. Esta documentación deberá enfatizar la condición de familiares de personas desaparecidas que tienen las familias, y por tanto, de conformidad con los artículos 4 fracción XV y 89 de la Ley General, así como el artículo 4 de la Ley General de Víctimas, su estatus como víctimas indirectas de delitos cometidos en México, lo que las hace candidatas a una visa por razones humanitarias y a una condición de estancia de visitantes de conformidad con el artículo 52 fracción V de la Ley de Migración, y el artículo 137 fracción I de su Reglamento.
39. De conformidad con el principio de Gratuidad, consagrado en el artículo 5 fracción V de la Ley General, las familias de personas desaparecidas estarán exentas del pago de derechos.
40. Los lineamientos anteriores, tendientes a facilitar la tramitación por razones humanitarias de visas, no deben ser interpretados en el sentido de restringir el derecho de las familias a solicitar en territorio nacional, por razones humanitarias, una condición de estancia según se dispone en los artículos 41 y 127 de la Ley de Migración.
41. Las familias de nacionalidad diversa a la mexicana que residan fuera de México y requieran internarse en territorio nacional para reconocimiento o recuperación de cadáver podrán tramitar una visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas por razones humanitarias en la oficina consular, de conformidad con los artículos 40 fracción I y 41 de la Ley de Migración, 104 fracción V inciso b del Reglamento de la Ley de Migración y los Lineamientos Generales para la expedición de visas. Las autoridades de búsqueda e investigación deberán emitir un documento que respalde la solicitud de las familias solicitantes de visa.

#### **XI. Reconocimiento de la calidad de víctima y acceso a las medidas de apoyo**

42. De conformidad con el artículo 110 de la Ley General de Víctimas, el reconocimiento de la calidad de víctima se realiza por las determinaciones de varias autoridades, incluyendo las del Ministerio Público.
43. En los casos en que la búsqueda y la investigación localicen a la persona desaparecida y se acredite fehacientemente que no fue de hecho víctima de ningún delito, sino que su ausencia se debió a circunstancias diversas que en modo alguno la victimizaron, las autoridades de búsqueda e investigación concluirán los procedimientos ministeriales y administrativos y, en caso de haberse reconocido la calidad de víctima a la persona localizada y/o a sus familiares, se notificará a las comisiones de atención a víctimas que corresponda para los efectos correspondientes.
44. La unidad del ministerio público local o federal que sea competente para radicar y realizar la investigación de cualquier delito cometido en contra de personas desaparecidas, una vez que acredite el daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de

los que el Estado Mexicano sea parte, podrá realizar la determinación mencionada en el lineamiento anterior para efectos de que a las personas desaparecidas en México y sus familias residentes en el extranjero, cualquiera sea su nacionalidad, les sea reconocida la calidad de víctima.

45. Las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior coadyuvarán con la unidad del ministerio público para cubrir los requerimientos, especialmente en la recopilación de los documentos necesarios como identificaciones y actas de nacimiento, el requisitado de los formatos por parte de la familia y su envío a México.
  46. La unidad ministerial deberá requerir a la Comisión de Atención a Víctimas, en la determinación por la que solicita la inscripción en los registros de víctimas, que las constancias de inscripción de la persona desaparecida y sus familiares en el Registro Estatal de Víctimas o el Registro Federal de Víctimas, y en el Registro Nacional de Víctimas, sean también remitidas a las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior. Éstas serán responsables de entregarlos a la familia. En caso de que la Comisión de Atención a Víctimas determine que el registro es improcedente, la determinación igualmente debe remitirse a las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior, que la entregarán a la familia y explicarán en lenguaje sencillo las razones y las posibles vías para apelar o solicitar una reconsideración.
  47. Las familias de personas desaparecidas que residan en el extranjero, tengan reconocida la calidad de víctima y necesiten realizar traslados en su país de residencia para acudir físicamente a consulados, embajadas o agregadurías de México, o bien internarse en territorio nacional para participar de una diligencia y/o acudir a una comparecencia o audiencia, podrán solicitar a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas o a la comisión estatal de atención a víctimas que corresponda apoyo para sufragar el costo del traslado, de conformidad con la Ley General de Víctimas, y demás normativa aplicable. Las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior deberán brindar asesoría y/o apoyo para la elaboración y el envío de las solicitudes y documentos requeridos, así como para la comprobación. Las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior expedirán la documentación que acredite la diligencia cuando ésta deba desahogarse en el país de residencia de la familia, por ejemplo en la sede diplomática.
  48. Las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior podrán, además de apoyar a las familias con los trámites antes mencionados, solicitar el apoyo de autoridades competentes del país de origen de la familia para facilitar sus traslados y/o demás gestiones.
  49. De la misma forma procederán las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior ante solicitudes tendientes a obtener otras medidas de ayuda.
  50. Las personas operadoras podrán coadyuvar con la Comisión de Atención a Víctimas que corresponda para la realización de estudios de trabajo social y otros que se requieran para determinar las medidas de apoyo, ayuda y reparación integral a las familias radicadas fuera de México, por ejemplo mediante la organización de videoconferencias para facilitar la interacción remota en tiempo real entre las familias y las instituciones de atención a víctimas, el llenado de formatos o la remisión de documentación requerida por éstas últimas.
  51. En casos de localización sin vida de la persona desaparecida, cuando la imposibilidad de localizarla haya de hecho sido causada por la comisión de cualquier delito en su contra, los gastos de repatriación y funerarios serán cubiertos por adelantado por la Comisión de Atención a Víctimas que corresponda, siempre y cuando las autoridades del país de origen no cuenten con programas y recursos dirigidos a repatriación, en cuyo caso las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior coadyuvarán con las familias para su gestión.
- XII. Apoyo para la tramitación de la declaración especial de ausencia por desaparición para familias radicadas fuera del territorio nacional**
52. Las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior deben explicar a las familias reportantes o denunciantes que es su derecho solicitar que la autoridad judicial mexicana expida una declaración especial de ausencia por desaparición, de conformidad y para los efectos del Capítulo Tercero de la Ley General, así como del artículo 12 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas. La explicación debe enfatizar que la declaración especial de ausencia no suspende la búsqueda de la persona desaparecida ni la investigación de cualquier delito cometido en su contra, y también que la autoridad judicial mexicana no tiene jurisdicción sobre instituciones y particulares de países diversos, por lo que, según sea el caso, alcanzar plenamente los efectos protectores de la Declaración puede requerir la realización de procedimientos judiciales o administrativos ante las autoridades del país que se trate.

53. Las familias de las personas desaparecidas que radiquen fuera del territorio nacional podrán tramitar la declaración especial de ausencia en forma directa ante los órganos jurisdiccionales, solicitar al Ministerio Público responsable de la investigación o al Asesor Jurídico que les representa que lo haga, y también, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, solicitar a las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior que canalicen su solicitud al Ministerio Público o al Asesor Jurídico, o bien que los asesore para presentarla directamente ante los órganos jurisdiccionales federales; lo anterior, de conformidad con los artículos 7, fracción IV y 12 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.
  54. En los casos en que las familias soliciten la intervención de las autoridades transmisoras para la tramitación de la declaración especial de ausencia, éstas deberán dar seguimiento al proceso hasta su conclusión. En los casos en que la familia lo haya solicitado al Ministerio Público o al Asesor Jurídico, estos deberán remitir copia de la Declaratoria Especial de Ausencia, o bien la resolución por la que el órgano jurisdiccional la niegue, a la autoridad transmisora, que a su vez debe entregarla a la familia.
  55. De conformidad con el artículo 13 de la Ley Federal de Declaración de Ausencia, en los casos de personas de nacionalidad diversa a la mexicana, los órganos jurisdiccionales deben informar a la representación del país de origen de la persona desaparecida sobre el inicio del procedimiento, y también remitirles copia certificada de la resolución.
- XIII. Activación del Mecanismo de Apoyo Exterior para la solicitud y realización de diligencias y acciones de búsqueda fuera del territorio nacional necesarias para la búsqueda de personas desaparecidas y la investigación de delitos cometidos en su contra**
56. Las autoridades de búsqueda y las autoridades de investigación podrán activar el Mecanismo de Apoyo Exterior cuando requieran de la realización de diligencias o acciones de búsqueda fuera del territorio nacional.
  57. Para activar el Mecanismo de Apoyo Exterior las autoridades de búsqueda o las autoridades de investigación deben elaborar una solicitud escrita en que expongan las diligencias o acciones de búsqueda solicitadas, el objeto de las mismas, el o los lugares en que deben desahogarse, y, en su caso, la o las personas residentes en el extranjero o autoridades extranjeras con las que debe interactuarse.
  58. De conformidad con el artículo 16 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, sólo a la Secretaría de Relaciones Exteriores corresponde dar o tramitar órdenes o instrucciones a las Representaciones en el exterior. Por consiguiente, la solicitud escrita será enviada a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, que delegará la realización de las diligencias a las personas adscritas a embajadas, secciones consulares, consulados generales, consulados de carrera o agencias consulares, según sea conveniente para garantizar la máxima eficiencia y eficacia en el desahogo de lo solicitado. Para seleccionar la oficina y las personas sobre las que recaerá la ejecución de las diligencias o acciones de búsqueda, la Dirección General de Asuntos Jurídicos considerará como factores la normativa aplicable en materia de competencia por territorio, la cercanía física del personal a los puntos en que deben desahogarse las diligencias o acciones de búsqueda, las necesidades y disponibilidad de recursos humanos, materiales y tecnológicos, y las competencias y áreas de especialidad del personal, priorizando en todo momento el principio de Debida Diligencia.
  59. La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores actuará con la máxima diligencia para hacer llegar las solicitudes a las personas responsables de desahogarlas, teniendo para esto un plazo de tres días hábiles.
  60. Las solicitudes realizadas por las autoridades de búsqueda o las autoridades de investigación se atenderán considerando lo dispuesto por el artículo 89 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano con respecto a las funciones de auxilio judicial que corresponden a las oficinas consulares, considerando también el artículo 4 fracción XIV de la Ley General, según el cual el Mecanismo de Apoyo Exterior funciona a través de las personas que laboran en los Consulados, Embajadas y Agregadurías de México en otros países.
  61. Una vez desahogada la diligencia o acción de búsqueda, o, en su defecto, agotados todos los medios al alcance de las personas responsables para cumplir con lo requerido, éstas realizarán un informe y lo remitirán a la autoridad de búsqueda o a la de investigación solicitante, y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

62. El informe enviado a la autoridad de búsqueda o a la de investigación solicitante de la acción de búsqueda o diligencia debe dejar registro de todas las actuaciones realizadas, garantizando que la información recabada sea completa, íntegra y exacta. Será firmado por quienes hayan intervenido. En caso de que esto no sea posible o alguna de las personas intervinientes no pueda imprimir sus huellas dactilares, se hará constar el motivo. El registro deberá contener por lo menos la indicación de la fecha, hora y lugar en que se haya efectuado la diligencia o acción de búsqueda, la identificación de las personas servidoras públicas y demás personas que hayan intervenido, y una breve descripción de la actuación y, en su caso, de sus resultados.
63. Las solicitudes y los informes se enviarán por correo electrónico institucional, acusando recibo por el mismo medio. Cuando las diligencias o acciones de búsqueda tengan como producto documentación, ésta será enviada a la autoridad de búsqueda o a la de investigación solicitante por correo electrónico institucional. En los casos en que la documentación esté en un formato físico, será digitalizada para remitirla a la autoridad de búsqueda o a la de investigación por correo electrónico institucional. Los originales serán conservados por el consulado, embajada o agregaduría, y podrán ser requeridos con posterioridad por las autoridades de búsqueda o de investigación.
64. De conformidad con el Principio de Debida Diligencia consagrado en el artículo 5 fracción II de la Ley General, las personas encargadas de cumplimentar las solicitudes de las autoridades de búsqueda o de las de investigación las considerarán prioritarias y actuará con la máxima diligencia hasta su total desahogo e informe de los resultados.
65. Las diligencias y acciones de búsqueda pueden consistir en interacciones con particulares o con autoridades extranjeras. Cuando se traten asuntos de naturaleza penal se realizarán atendiendo en todo momento a las formalidades establecidas en la figura de Asistencia Jurídica Internacional en el Código Nacional de Procedimientos Penales y en la legislación doméstica del país en el que se efectúen.
66. De forma enunciativa, no limitativa, las interacciones con particulares residentes en el extranjero pueden ser las siguientes:
  - A. Recepción de documentación;
  - B. Realización de entrevista a personas residentes fuera de México que puedan tener información relevante para la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas;
  - C. Realización de entrevista a profundidad o cuestionario Ante Mortem a familiares y/o allegados de las personas desaparecidas o no localizadas;
  - D. Organización de videoconferencias para facilitar la interacción remota en tiempo real con personas residentes fuera de México;
  - E. Verificación de domicilios o de identidad de personas en el extranjero cuando haya indicios de que podrían ser personas desaparecidas o no localizadas, evitando métodos y excluyendo casos en que esta actividad pueda derivar en actos de molestia susceptibles de violentar la legislación del país en que se efectúe;
  - F. Difusión de cédulas, fichas o boletines de búsqueda, sea por sus propios medios o solicitando el apoyo de medios de comunicación, organizaciones u otros canales, para incentivar a la población local a contribuir a procesos de búsqueda transnacionales.
67. De forma enunciativa, no limitativa, las interacciones con autoridades extranjeras pueden ser las siguientes:
  - A. Solicitar información y documentación para identificación de la persona desaparecida o no localizada a las autoridades de su país de origen o residencia habitual;
  - B. Solicitar información sobre detenciones, traslados, extradiciones y deportaciones;
  - C. Solicitar información sobre entradas y salidas por puntos de control migratorio;
  - D. Solicitar información sobre reportes de desaparición de personas;
  - E. Solicitar información sobre hallazgo de cuerpos y restos en el territorio de otros países, su procesamiento pericial, sus características y su localización;
  - F. Solicitar información a instituciones dedicadas a brindar atención y asistencia a personas extraviadas, en situación de calle o en cualquier tipo de situación de vulnerabilidad extrema;
  - G. Solicitar información a instituciones de salud sobre personas atendidas en ellas que podrían ser las desaparecidas o no localizadas.

68. Las autoridades transmisoras no pueden ejercer fuera del territorio nacional facultades reservadas a las autoridades extranjeras. La interacción con particulares residentes en el extranjero e instituciones extranjeras detonada por la activación del Mecanismo de Apoyo Exterior se realizará por medio de comisiones rogatorias, exhortos a la colaboración con la búsqueda de personas, o el tipo de solicitud que sea conducente, apelando al marco convencional en materia de derechos humanos y desaparición de personas, al marco jurídico bilateral existente entre el Estado mexicano y el país de que se trate, así como a las disposiciones en la materia vigentes en dicho país, al principio de reciprocidad internacional, al enfoque humanitario y a la buena voluntad de personas e instituciones.
69. En las diligencias y acciones de búsqueda realizadas fuera del territorio nacional se respetará y dará garantía al derecho a la participación de las familias de personas desaparecidas o no localizadas y de sus representantes y acompañantes, de conformidad con el principio de Participación Conjunta plasmado en el artículo 5 fracción X de la Ley General.

#### **XIV. Asistencia Jurídica Internacional**

70. Cuando para la ejecución de las diligencias fuera del territorio nacional sea estrictamente indispensable el ejercicio de facultades legales de las autoridades extranjeras, o bien cuando el producto esperado de las mismas sea la producción y/o remisión a México de objetos relevantes para la investigación de delitos, las solicitudes serán realizadas a petición del Agente del Ministerio Público de la Federación, en el marco de los Tratados de Asistencia Jurídica Internacional celebrados por el Estado Mexicano. En ausencia de Tratado en la materia, así como en aquello no previsto en los tratados firmados por el Estado Mexicano, se estará al principio de reciprocidad internacional y a las disposiciones contenidas en el Título XI del Código Nacional de Procedimientos Penales.
71. Las Fiscalías Locales, atendiendo a las disposiciones aplicables del Código Nacional de Procedimientos Penales, podrán solicitar a la Fiscalía General de la República que solicite a su vez la Asistencia Jurídica Internacional a las autoridades extranjeras, bajo las condiciones plasmadas en los respectivos Tratados o bajo el principio de reciprocidad internacional. Las comisiones de búsqueda podrán solicitar a la fiscalía en la que encuentre radicada la investigación de delitos cometidos contra la persona desaparecida que detone este procedimiento. La Fiscalía General de la República debe tramitar diligentemente este tipo de solicitudes, siempre en el entendido de que el Estado Mexicano debe ser respetuoso de la soberanía de otras naciones.

#### **XV. Interacción directa entre autoridades de búsqueda e investigación y autoridades extranjeras**

72. Cuando las comisiones de búsqueda necesiten interactuar y/u obtener información en manos de instituciones extranjeras, podrán optar, además de por activar el Mecanismo de Apoyo Exterior, por realizar solicitudes a las representaciones en México de los países de los que se trate, o por establecer formas de interacción directas con las instituciones extranjeras implicadas, según sea posible y conveniente para agilizar las gestiones e intercambios de información.

#### **XVI. Acompañantes y representantes de las familias**

73. Las familias tienen el derecho de hacerse acompañar por personas, organizaciones civiles, organizaciones sociales, comités, colectivos e instituciones especializadas en derechos humanos, sean de México o de sus países de origen o residencia, y en general por quien deseen. Lo anterior con el objeto de que, sea de manera solidaria, mediante contraprestación o por mandato, las asesoren, orienten, y apoyen en cualquier interacción con las instituciones de búsqueda, investigación y transmisoras.
74. Las personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior garantizarán que las personas acompañantes de las familias puedan estar presentes y participar durante la presentación de reportes y denuncias, las actividades y reuniones de seguimiento, la tramitación de visas y medidas de apoyo, las notificaciones de localización, y en general en todo proceso descrito en estos Lineamientos.

#### **XVII. Protección de datos personales y régimen jurídico aplicable a la información recabada, producida y transmitida mediante el Mecanismo de Apoyo Exterior**

75. La información recabada, producida y transmitida mediante el Mecanismo de Apoyo Exterior será tratada con arreglo 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, al artículo 108 de la Ley General, y a la demás normativa y criterios estatales, nacionales e internacionales aplicables en la materia.

**XVIII. Directorio**

76. La Secretaría de Relaciones Exteriores habilitará y actualizará un directorio en línea con información de contacto de fiscalías, comisiones de búsqueda, y personas de embajadas, consulados y agregadurías designadas para realizar las funciones descritas en los presentes Lineamientos.
77. La Secretaría de Relaciones Exteriores cargará y mantendrá actualizada la información de contacto de su Dirección General de Asuntos Jurídicos y de embajadas y consulados.
78. La Unidad de Investigación proporcionará a la Secretaría de Relaciones Exteriores la información de contacto de la propia Unidad, de las Agregadurías de la Fiscalía General de la República, y de las Fiscalías y Procuradurías locales competentes para investigar delitos cometidos contra migrantes, y le notificará de actualizaciones. Las Fiscalías y Procuradurías locales notificarán a la Unidad de Investigación de actualizaciones de su información para el directorio.
79. La Comisión Nacional de Búsqueda proporcionará a la Secretaría de Relaciones Exteriores la información de contacto de la propia Comisión Nacional de Búsqueda y de las Comisiones Locales de Búsqueda, y le notificará de actualizaciones. Las Comisiones Locales de Búsqueda notificarán a la Comisión Nacional de Búsqueda de actualizaciones de su información para el directorio.
80. La Comisión Nacional de Búsqueda solicitará a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas que designe un enlace permanente para facilitar los procesos de atención y reparación previstos en estos Lineamientos, y proporcionará a la Secretaría de Relaciones Exteriores la información sobre la persona designada para su integración al Directorio.
81. Autoridades de búsqueda, de investigación y transmisoras podrán consultar el directorio.

**XIX. Capacitación**

82. La Comisión Nacional de Búsqueda organizará la capacitación vía remota a las personas designadas en embajadas, consulados y agregadurías para realizar los procesos descritos en estos Lineamientos. Se solicitará el apoyo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de la Fiscalía General de la República y de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para el desarrollo e impartición de contenidos afines a sus facultades y atribuciones.
83. La capacitación considerará al menos la Ley General, los tratados internacionales en materia de desaparición, los Principios Rectores para la Búsqueda de Personas Desaparecidas, la carga de datos al RNPDO, la realización de entrevistas iniciales, el trato digno, el concepto jurídico de persona desaparecida, los derechos de las víctimas directas e indirectas, la Ley General de Víctimas y los procedimientos para la solicitud de medidas de apoyo, las obligaciones internacionales en materia de protección diferenciada de los derechos de las personas migrantes, refugiadas o con necesidades de protección complementaria, víctimas de delito o de la trata de personas, con énfasis en los casos de desaparición o no localización, la declaración especial de ausencia por desaparición, la aplicación del cuestionario Ante Mortem homologado, procesos de notificación y restitución digna, Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, y la cadena de custodia.
84. La capacitación será proporcionada en modalidades y con la frecuencia que la rotación de personal de las autoridades transmisoras haga necesario.

**XX. Interpretación de los presentes Lineamientos**

85. La interpretación de los presentes Lineamientos recae sobre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Comisión Nacional de Búsqueda y la Fiscalía General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias y atendiendo siempre al principio pro persona.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** La implementación del Mecanismo de Apoyo Exterior se realizará conforme a los siguientes plazos.

- El Directorio incluirá información de la Comisión Nacional de Búsqueda, las Comisiones Locales de Búsqueda, la Unidad de Investigación, las Fiscalías y Procuradurías Locales, las embajadas, y consulados de México en Guatemala, Honduras y El Salvador, y la Agregaduría Legal para Centroamérica y el Caribe de la Fiscalía General de la República a los tres meses de la entrada en vigor de los presentes lineamientos.

- Las misiones diplomáticas en Guatemala, Honduras y El Salvador designarán personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior como máximo a los dos meses de la entrada en vigor de los presentes lineamientos. Estas personas, así como la Agregaduría Legal para Centroamérica y el Caribe de la Fiscalía General de la República, recibirán la capacitación, como máximo, a los tres meses de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, y, con excepción de las Agregadurías de la Fiscalía General de la República, tramitarán sus credenciales de acceso al Sistema Único del Registro Nacional en el mismo plazo. Las Agregadurías de la Fiscalía General de la República no recibirán capacitación en la carga de datos al Registro Nacional.
- Las misiones diplomáticas del resto de los países de Centroamérica y el Caribe designarán personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior a los cinco meses de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. Estas personas recibirán la capacitación como máximo a los seis meses de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, y tramitarán sus credenciales de acceso al Sistema Único del Registro Nacional en el mismo plazo.
- Las misiones diplomáticas de Estados Unidos y Canadá designarán personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior a los ocho meses de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. Estas personas, y la Agregaduría Legal para los Estados Unidos de América y Canadá de la Fiscalía General de la República, recibirán la capacitación como máximo a los nueve meses de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, y, con excepción de la Agregaduría, tramitarán sus credenciales de acceso al Sistema Único del Registro Nacional en el mismo plazo. La Agregaduría no recibirá capacitación en la carga de datos al Registro Nacional.
- Las misiones diplomáticas en América del Sur designarán personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior a los once meses de la entrada en vigor de los presentes lineamientos. Estas personas recibirán la capacitación como máximo a los doce meses de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, y tramitarán sus credenciales de acceso al Sistema Único del Registro Nacional en el mismo plazo.
- Las misiones diplomáticas en el resto del mundo designarán a personas operadoras del Mecanismo de Apoyo Exterior en embajadas y consulados a solicitud de la Secretaría de Relaciones Exteriores, que atenderá a su vez las solicitudes de la Comisión Nacional de Búsqueda. Las personas designadas deberán igualmente recibir la capacitación y tramitar sus credenciales de Acceso al Sistema Único del Registro Nacional.

**TERCERO.** - La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas contará con cuatro meses a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos para someter al Sistema Nacional de Búsqueda de Personas un proyecto de reforma al Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas que lo armonice con los presentes lineamientos.

**CUARTO.** - La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas contará con cuatro meses a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos para modificar los Criterios para la Capacitación, Especialización, Certificación y Renovación de la Certificación de las personas servidoras públicas adscritas a las Comisiones Locales de Búsqueda, de modo tal que se incorpore a los programas de capacitación el estudio de los presentes Lineamientos.

**QUINTO.-** La Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Relaciones Exteriores contarán con cuatro meses a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos para reformar, previa opinión de la Comisión Nacional de Búsqueda, los Lineamientos Generales para la expedición de visas que emiten las secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores, con el objetivo de armonizarlos con los presentes Lineamientos, la Ley General y la Ley General de Víctimas, y que se incorpore explícitamente el trámite de solicitud de visa por razones humanitarias en el supuesto de ser ofendido, víctima o testigo de algún delito cometido en territorio nacional, tal como se lo prevé en el artículo 52 fracción V inciso a) de la Ley de Migración y en el artículo 137 fracción I del Reglamento de la Ley de Migración.

**SEXTO.-** La Secretaría de Relaciones Exteriores contará con cuatro meses a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos para someter al Sistema Nacional de Búsqueda de Personas un punto de acuerdo por el cual se proponga al Congreso de la Unión la modificación de la Ley Federal de Derechos en el sentido de que contemple explícitamente la exención del pago de derechos por la recepción, estudio de la solicitud y, en su caso, la autorización de las visas ordinarias en pasaportes extranjeros, cuando se trate de supuestos humanitarios, incluidas las solicitudes de familias extranjeras de personas desaparecidas en México. De conformidad con el principio de reserva de ley en materia tributaria, las disposiciones de los presentes Lineamientos en torno a la gratuidad de este trámite entrarán en vigor cuando la Ley Federal de Derechos sea reformada.

Leído fue el presente Acuerdo, en la Ciudad de México a 21 de julio de 2022.- Con fundamento en lo previsto por los artículos 44 y 45, fracción IV de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.- Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, **Karla I. Quintana Osuna.**- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Cristo Rey de José Azueta, Ver., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de San Andrés Tuxtla, A.R.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE SAN ANDRÉS TUXTLA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA CRISTO REY DE JOSÉ AZUETA, VER.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8° y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA CRISTO REY DE JOSÉ AZUETA, VER. para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE SAN ANDRÉS TUXTLA, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** Emiliano Zapata Número 29, Colonia Centro, Municipio de José Azueta, Estado de Veracruz, Código Postal 95580.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble señalado como Cristo Rey, Domicilio Conocido, Villa Azueta, Ver., también conocido como Emiliano Zapata Número 29, Col. Centro, C.P. 95580, Municipio de José Azueta, Ver., manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La Propagación de la Verdad Evangélica en todo su territorio".

**IV.- Representantes:** Fidencio López Plaza, Vicente Hernández Jaramillo y/o Víctor Manuel Hernández Ruperto.

**V.- Exhiben la Relación de asociados,** para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8° del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

**VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores,** para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Gobierno Interno", integrado por las personas y cargos siguientes: Fidencio López Plaza, Obispo de la Diócesis de San Andrés Tuxtla, A.R. y Representante Legal; José Luis Martínez Cruz, Vicario General; Santos Abonza Hernández, Ecónomo; Vicente Hernández Jaramillo, Representante Legal; y Víctor Manuel Hernández Ruperto, Párroco y Representante Legal.

**VIII.- Ministros de Culto:** Fidencio López Plaza, Vicente Hernández Jaramillo, Santos Abonza Hernández, José Luis Martínez Cruz y Víctor Manuel Hernández Ruperto.

**IX.- Credo Religioso:** Cristiano Católico Apostólico Romano.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los seis días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.



## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### **ACUERDO por el que se da a conocer el segundo periodo vacacional 2022 para la Agencia Nacional de Aduanas de México.**

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

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2022 PARA LA AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

RAFAEL FERNANDO MARÍN MOLLINEDO, Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, fracción XIII, 4, apartado A, 8 y 11, fracciones II, III y XX, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, expedido mediante “DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 21 de diciembre de 2021, así como su reforma publicada en el mismo órgano oficial el 24 de mayo de 2022, y

#### **Considerando**

Que, la Agencia Nacional de Aduanas de México, tiene a su cargo, de manera exclusiva, la dirección, organización y funcionamiento de los servicios aduanales y de inspección, para aplicar y asegurar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulan la entrada y salida de mercancías del territorio nacional.

Que, corresponde a la Agencia emitir las disposiciones de carácter general y acuerdos administrativos necesarios para el ejercicio eficaz de sus atribuciones.

Que, a efecto de brindar y garantizar mayor certeza jurídica a los contribuyentes respecto del ejercicio de las atribuciones conferidas a la Agencia Nacional de Aduanas de México, en su Reglamento Interior, resulta conveniente la emisión del presente Acuerdo Administrativo.

Que, con el fin de establecer el periodo vacacional para la Agencia Nacional de Aduanas de México, para efectos del cómputo de plazos y términos legales; se expide el siguiente:

#### **“ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2022 PARA LA AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO”**

**Artículo Único.** En términos del artículo 12, primer y segundo párrafos del Código Fiscal de la Federación (CFF), se estará a lo siguiente:

I. Para efectos del cómputo de plazos y términos se establece como segundo periodo general de vacaciones del 2022, el que comprende los días del 19 al 30 de diciembre de 2022.

II. En dicho periodo NO se computarán plazos y términos legales correspondientes en los actos, trámites y procedimientos que se sustanciarán ante las unidades administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Lo anterior, sin perjuicio del personal que cubra guardias y que es necesario para la operación y continuidad en el ejercicio de las facultades conferidas, de acuerdo a lo previsto en los artículos 13 del CFF, 1º, 10, 18, 19, 35, 36 y 43 de la Ley Aduanera; y 14 de su Reglamento.

#### **Transitorios**

**Único.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Atentamente

Ciudad de México, 08 de diciembre de 2022.- Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México,  
**Rafael Fernando Marín Mollinedo.**- Rúbrica.

**MODIFICACIONES a las Disposiciones de carácter general en materia de servicio a los usuarios de los sistemas de ahorro para el retiro.**

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

**MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE SERVICIO A LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en los artículos 1o, 2o, 3o, 5o fracciones I, II, VII, XIV, XV y XVI, 12 fracciones I, VI, VIII y XVI, 18, 18 bis, 25, 30, 36, 37, 37 A, 53, 58, 74, 74 bis, 74 ter, 89, 90 fracciones II y XIII, 91, 99, 111 y 113 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 106 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 1o, 2o, 33, 34, 41, 42, 47, 139, 140 y 154 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1, 2 fracción III y 8o. primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

**CONSIDERANDO**

Que derivado de la modificación a las Disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro en relación con sus Agentes Promotores publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 22 de febrero de 2022, a las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro, publicadas en el mismo órgano de difusión oficial el 23 de agosto de 2022, es indispensable realizar diversos ajustes normativos con la finalidad de homologar las presentes Disposiciones en relación a la creación de la figura de Asesor Previsional.

Que, las referidas modificaciones tuvieron como objetivo generar eficiencias en el registro o traspaso de cuentas individuales, creando la figura del Asesor Previsional la cual reúne las funciones de los Agentes Promotores y los Agentes de Servicio, de modo que se complementen y creen concordancias positivas para brindar un mejor servicio en beneficio a los trabajadores, y fomentar de manera objetiva una educación previsional al trabajador para que éste sea sensible a las variables del sistema de ahorro para el retiro;

Que aun cuando la modificación a las Disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro en relación con sus Agentes Promotores publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 22 de febrero de 2022, derogó el Capítulo V, Secciones II, III y IV, de las Disposiciones de carácter general en materia de servicio a los usuarios de los sistemas de ahorro para el retiro, es necesario efectuar en éstas los ajustes respectivos en el índice y las expresiones derogatorias debidas para evitar confusión entre las entidades reguladas;

Que dado que las Disposiciones de carácter general en materia de servicio a los usuarios de los sistemas de ahorro para el retiro, contienen las normas que rigen el servicio que las Administradoras de fondos para el retiro otorgan a los Trabajadores, es necesario llevar a cabo una homologación de las denominaciones asociadas al Asesor Previsional en términos de las Disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro en relación con sus Agentes Promotores, que permita facilitar la observancia de la norma y evitar confusiones de los sujetos regulados al llevar a cabo la atención a los trabajadores;

Que de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria, las presentes modificaciones no generan costos de cumplimiento a los particulares obligados, ya que no se generan obligaciones, sanciones, no se modifican o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento, no reduce o restringen prestaciones o derechos, no establecen o modifican definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares ya que se trata de una homologación de términos generados por una disposición previamente publicada en el Diario Oficial de la Federación, ha tenido a bien expedir las siguientes:

**MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE SERVICIO A LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**ÚNICO.-** Se **MODIFICAN**: la denominación del Capítulo V y sus secciones I y V en el índice y el texto de las disposiciones, así como los artículos 2, párrafo primero; 6; 10, fracción I, inciso b); 13 inciso b); 14; 19; 21 párrafo segundo; 24 párrafo primero; 27, fracciones III y IV; 28 fracción II; 39, fracción II; 40; 54; 55; 56 y 57, así como se **DEROGAN** las Secciones II, III y IV en el índice y el texto de las disposiciones agregándose la leyenda derogatoria respectiva en su encabezados y articulado, así como los artículos 2, fracciones V, VI, XIII y XIX, para quedar como sigue:

**“ÍNDICE**

...

**CAPÍTULO V**

DE LOS ASESORES PREVISIONALES Y DEL PERSONAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA

**SECCIÓN I**

DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL ASESOR PREVISIONAL Y DEL PERSONAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA

**SECCIÓN II *Derogada.*****SECCIÓN III *Derogada.*****SECCIÓN IV *Derogada.*****SECCIÓN V**

DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRADORAS POR LOS ACTOS QUE REALICEN SUS ASESORES PREVISIONALES

...”

**“Artículo 2.** Para los efectos de las presentes disposiciones de carácter general, además de las definiciones señaladas por la Ley, su Reglamento, así como las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y Disposiciones de Carácter General a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro en relación con sus Agentes Promotores, se entenderá en singular o plural por:

I. a IV. ...

V. Se deroga.

VI. Se deroga.

VII. a XII. ...

XIII. Se deroga.

XIV. a XVIII. ...

XIX. Se deroga.

XX. a XXI. ...”

**“Artículo 6.** Las Sucursales de Atención al Público y Módulos de Atención, así como los Asesores Previsionales de dichas sucursales y Módulos de Atención, deberán estar identificados plenamente para los Usuarios y señalizados con el nombre de la Administradora.”

**“Artículo 10. ....**

...

...

...

I. ...

a) ...

b) Número de Asesores Previsionales y personal que atiende a Usuarios en cada uno de sus Canales de Atención;

c) y d). ...

II. y III. ...”

**“Artículo 13. ...**

a) ...

b) En los Trámites de Registro y Traspaso a través de los medios que la Administradora considere pertinentes, debiendo conservar la evidencia que acredite la recepción de la Carta de Derechos por parte del Usuario.

...

...

...

...”

**“Artículo 14.** Las Administradoras podrán incentivar el uso de canales no presenciales para la recepción y atención de las Solicitudes de Servicio de los Usuarios, para lo cual podrán desarrollar e implementar mecanismos digitales o móviles. Los mecanismos que implementen las Administradoras deberán cumplir con las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro.

En ese sentido, las Administradoras deberán elaborar una matriz de Solicitudes de Servicio presenciales, no presenciales y mixtos, la cual deberán publicar en su página de internet y hacerla del conocimiento de los Asesores Previsionales y personal del Centro de Atención Telefónica.”

**“Artículo 19.** Las Administradoras deberán diseñar, desarrollar e implementar un procedimiento que asegure la gestión, el Seguimiento y conclusión de las Consultas o Aclaraciones y Trámites que presenten los Usuarios, mismo que deberá garantizar su atención dentro de los plazos de solución previstos en la normatividad aplicable.

El procedimiento que definan las Administradoras, en términos del párrafo anterior, deberá establecerse en sus Manuales de Políticas y Procedimientos y encontrarse a disposición de los Asesores Previsionales y personal del Centro de Atención Telefónica que brinde atención a los Usuarios en sus diferentes Canales de Atención, a fin de brindar la información homologada del estado que guardan las Solicitudes de Servicio.”

**“Artículo 21. ....**

El procedimiento que establezcan las Administradoras, en términos del párrafo anterior, deberá establecerse en sus Manuales de Políticas y Procedimientos y encontrarse a disposición de los Asesores Previsionales y personal del Centro de Atención Telefónica que brinde atención a los Usuarios en sus diferentes Canales de Atención, a fin de brindar información actualizada y homogénea del estado que guardan las Quejas.”

**“Artículo 24.** Las Administradoras deberán utilizar cualquier medio que permita recibir, registrar y generar un acuse de recepción y Folio de Queja o Servicio a toda Queja que presenten los Usuarios en relación con su Cuenta Individual, el Sistema de Ahorro para el Retiro o la actuación de sus Asesores Previsionales y demás personal que brinde atención directa a los Usuarios. En el caso de que la Queja sea presentada vía telefónica, se deberá proporcionar el Folio de Queja o Servicio correspondiente ante la imposibilidad de generar un acuse.

...”

**“Artículo 27. ...**

I. a II. ...

III. El tiempo máximo de espera para ser atendido por el Asesor Previsional que llevará a cabo la atención de las Solicitudes de Servicio de los Usuarios que no hayan realizado previamente una cita. Dicho tiempo de espera deberá publicarse de manera visible y permanente en sus Canales de Atención presenciales y en su página de internet.

IV. El tiempo de atención por parte del Asesor Previsional que lleva a cabo la atención de las Solicitudes de Servicio en su Canales de Atención presenciales de acuerdo al tiempo promedio que dura dicha atención, y

V. ...”

**“Artículo 28. ...**

I. ...

II. Nivel de conocimiento de los Asesores Previsionales y personal del Centro de Atención Telefónica que brinde atención a los Usuarios respecto de los requisitos, documentos, plazos y procedimientos operativos de cara al Usuario a los que están sujetos las cuentas individuales a fin de corroborar que el mismo se encuentre actualizado y apropiado a las funciones que realice;

III. a VII. ...”

**“Artículo 39. ...**

I. ...

II. Certificaciones individuales de los Asesores Previsionales.”

**“CAPÍTULO V**  
**DE LOS ASESORES PREVISIONALES Y DEL PERSONAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA”**  
**“SECCIÓN I**  
**DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL ASESOR PREVISIONAL Y DEL PERSONAL DEL CENTRO**  
**DE ATENCIÓN TELEFÓNICA”**

**“Artículo 40.** Los Asesores Previsionales y el personal del Centro de Atención Telefónica de las Administradoras que brinden atención a los Usuarios, deberán llevar a cabo las siguientes funciones:

- I. Asesorar a los Usuarios sobre:
  - a) Características y requisitos para el otorgamiento de las pensiones que otorgan los Institutos de Seguridad Social;
  - b) Información sobre la administración de su Cuenta Individual;
  - c) Solicitudes de Servicio relacionadas con su Cuenta Individual, proporcionando a los Usuarios la información y documentación necesaria para llevarlas a cabo;
  - d) Plazos a los que están sujetas las Administradoras para la atención de Solicitudes de Servicio conforme a la normatividad aplicable;
  - e) Conocimientos básicos del funcionamiento de las Sociedades de Inversión;
  - f) Procesos que debe ejecutar la Administradora, así como los Institutos de Seguridad Social para la solución de las Solicitudes de Servicio relacionadas con su Cuenta Individual;
  - g) Problemáticas en su Cuenta Individual, así como las gestiones que deben ejecutarse a fin de impulsar su solución, y
  - h) Obligaciones de las Administradoras hacia los Usuarios;
- II. Recibir y gestionar las Solicitudes de Servicio que presenten los Usuarios, de acuerdo a lo que haya definido la Administradora en su Manual de Políticas y Procedimientos, y dar la información correspondiente, para lo cual deberán:
  - a) Identificar al Usuario;
  - b) Revisar y, en su caso, cotejar la información y documentación que les presenten los Usuarios;
  - c) Recibir y registrar en los sistemas de la Administradora las Solicitudes de Servicio presentados por los Usuarios, y
  - d) Mantener la confidencialidad de la información a que tengan acceso con motivo del desempeño de sus funciones.
- III. Ejecutar las demás actividades establecidas en el Manual de Políticas y Procedimientos por la Administradora

Por ningún motivo se podrá gestionar a través del Centro de Atención Telefónica alguna de las funciones previstas para los Asesores Previsionales.

Los Asesores Previsionales y el personal del Centro de Atención Telefónica, además de las obligaciones señaladas en el presente artículo, deberán conocer los procedimientos necesarios respecto a la recepción, registro, canalización, seguimiento, y la notificación de la conclusión de las Solicitudes de Servicio presentadas en la Administradora.

Los Asesores Previsionales y personal del Centro de Atención Telefónica de la Administradora que brinden atención a los Usuarios deberán proporcionar información sobre el estado que guardan las Solicitudes de Servicio cuando así lo soliciten los Usuarios. Cuando el Usuario solicite una Consulta relacionada con el saldo de su Cuenta Individual podrá ser informado de acuerdo con las definiciones internas que disponga cada Administradora.”

**“SECCIÓN II**  
**DEL REGISTRO DE LOS AGENTES DE SERVICIO**  
***Derogada”***

**“Artículo 41. *Derogado.*”**

**“Artículo 42. *Derogado.*”**

**“Artículo 43. *Derogado.*”**

**“SECCIÓN III  
DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS  
Derogada”**

“Artículo 44. Derogado.”

“Artículo 45. Derogado.”

“Artículo 46. Derogado.”

“Artículo 47. Derogado.”

**“SECCIÓN IV.  
DE LOS EXÁMENES DE CONTROL  
Derogada.”**

“Artículo 48. Derogado.”

“Artículo 49. Derogado.”

“Artículo 50. Derogado.”

“Artículo 51. Derogado.”

“Artículo 52. Derogado.”

“Artículo 53. Derogado.”

**“SECCIÓN V  
DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRADORAS POR LOS ACTOS QUE REALICEN SUS  
ASESORES PREVISIONALES”**

“Artículo 54. Las Administradoras son responsables de verificar que sus Asesores Previsionales y demás personal que brinde atención directa a Usuarios mantengan la confidencialidad de la información de los Usuarios y sus cuentas individuales.

Los Medios Electrónicos que las Administradoras pongan a disposición de los Asesores Previsionales y demás personal que brinde atención directa a Usuarios para el ejercicio de sus funciones deberán garantizar que, a través de los mismos, no se conserve información de los Usuarios en bases de datos distintas de las que utiliza la Administradora.”

“Artículo 55. Las Administradoras deberán contar con un procedimiento de control que les permita verificar que las actividades que lleven a cabo los Asesores Previsionales y demás personal que brinde atención directa a Usuarios en el desempeño de sus funciones, se ajusten y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.”

“Artículo 56. Las Administradoras deberán contar con procedimientos para recibir y tramitar las Quejas que los Usuarios presenten respecto del actuar de sus Asesores Previsionales y demás personal que brinde atención directa a Usuarios. Dichas Quejas así como el tratamiento que se les haya dado, deberán estar a disposición de la Comisión.”

“Artículo 57. Es facultad exclusiva de las Administradoras recibir, atender y resolver las dudas o consultas que presenten los Asesores Previsionales con motivo de su registro y de la prestación de sus Servicios, así como dar atención a los conflictos que, en su caso, se susciten entre los mismos.”

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes Disposiciones de Carácter General entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Con la entrada en vigor de las presentes modificaciones, se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las presentes.

Ciudad de México, a 7 de diciembre de 2022.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Dr. **Iván Hilmardel Pliego Moreno**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**ACUERDO por el que se hacen del conocimiento público los días del mes de diciembre de 2022 que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, trámites y procedimientos administrativos, sustanciados ante las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.**

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

JORGE NUÑO LARA, Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o, 2o, fracción I, 14, 16, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 5, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes es una dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, conforme a lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y; 2, fracción I, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que le compete el despacho de los asuntos a que se refiere el artículo 36 de dicha Ley;

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

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles. En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles, salvo disposición en contrario, considerándose como inhábiles los sábados y domingos, así como el 1o de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1o y 5 de mayo, 1o y 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1o de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la Dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tienen asuntos en trámite en las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, respecto de los días en que no corren los plazos y términos referentes a los procedimientos administrativos correspondientes, es necesario hacer del conocimiento público los días que se considerarán inhábiles con motivo de la suspensión de labores de dichas unidades administrativas y órganos desconcentrados durante el mes de diciembre de 2022, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE HACEN DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO LOS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022 QUE SERÁN CONSIDERADOS COMO INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SUSTANCIADOS ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Para efectos de los actos, trámites y procedimientos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones realizan las distintas unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se considerarán inhábiles los días 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2022.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de esta Secretaría para habilitar los días y horas que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, así como de asignar guardias del personal necesarias.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Durante los días citados en el artículo anterior, no se computarán los plazos y términos correspondientes en los actos, trámites y procedimientos que se sustancian ante las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

Los días que conforme a este acuerdo son considerados inhábiles, no se aplicarán a los plazos y términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, por lo que los trámites y procedimientos que guarden relación con dichas leyes, quedarán exceptuados de la aplicación y observancia de este Acuerdo.

### TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- El Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, **Jorge Nuño Lara**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Imedic, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SAN-010/2022.

**OFICIALES MAYORES DE LAS  
DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES  
DE LAS ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE  
LAS ENTIDADES FEDERATIVAS  
PRESENTES**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **IMEDIC, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, décimo cuarto párrafo y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 59, 60, fracción III, 61, último párrafo y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111 de su Reglamento; 6, fracción III, apartado B, numeral 3 y 38, fracción III, numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril de dos mil veinte; y 3, párrafos segundo y tercero del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; esta representación administrativa hace de su conocimiento que esta autoridad emitió **resolución** de nueve de diciembre de dos mil veintidós, dictada en el expediente administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas **SAN-010/2022**, a través de la cual se impuso a la empresa **Imedic, S.A. de C.V.**, una sanción administrativa consistente en una **inhabilitación por 45 (cuarenta y cinco) meses**, término que se computará a partir del día subsecuente a aquél en que se publique la Circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación; por lo que no podrá por sí misma o a través de interpósita persona, presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, ni con Entidades Federativas, los Municipios o sus Entes Públicos, cuando utilizaran total o parcialmente recursos federales, conforme a los convenios que celebraran con el Ejecutivo Federal; así como contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **Imedic, S.A. de C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta en la resolución en comento, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Ciudad de México, a 09 de diciembre de 2022.- Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Lic. **Raúl Armando Morales Flores**.- Rúbrica.



## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### **CONVENIO de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de San Luis Potosí.**

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FRANCISCO LUCIANO CONCEIRO BÓRQUEZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO, MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL JOSE RICARDO GALLARDO CARDONA, ASISTIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO REPRESENTADA POR SU TITULAR J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ, CON LA COMPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPRESENTADA POR SU TITULAR JUAN CARLOS TORRES CEDILLO, DE LA COMPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS REPRESENTADA POR SU TITULAR JESÚS SALVADOR GONZÁLEZ MARTÍNEZ Y POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADA POR SU TITULAR LILIA VILLAFUERTE ZAVALA, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Instituciones de Formación Docente Públicas, surge el Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, iniciativa que sustenta su creación en los Foros de Consulta realizados por la actual administración federal, definiendo que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Acorde con esta iniciativa, el "PROFEXCE", se adscribe al Eje 2 Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 a través del cual se articularán las acciones del Gobierno Federal en el ámbito educativo siendo una de sus vertientes la de garantizar el acceso efectivo de las y los mexicanos a una educación de excelencia, con los cuales este programa contribuye con acciones puntuales y pertinentes para alcanzar el objetivo enunciado.

Y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4, que establece "garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida para todos" y a la meta 4.3 "para asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria". Para cumplir con ello, la SEP ha impulsado la integración de Programas Presupuestarios como el S300 Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, enfocado en la revisión de los planes de estudio y su validación por parte de instituciones reconocidas; la definición de contenidos, enfoques de enseñanza, normas y estándares de evaluación de resultados; la inclusión de nuevas asignaturas, así como la posibilidad de establecer mecanismos para que los/as educandos/as tengan acceso a diversos materiales educativos; aspectos esenciales para que se puedan proporcionar y fortalecer la excelencia de la educación en estos niveles educativos.

2.- Con fecha 29 de diciembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número 34/12/21, por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS", con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "PROFEXCE", las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse dicho programa.

3.- El "PROFEXCE" busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Instituciones de Formación Docente Públicas. Se busca que la premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para toda la vida, específicamente, los universitarios no sólo se forman como profesionistas, sino que también se educan con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente, con civismo y solidaridad social con México. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

**Académicos**

- I. Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- II. Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP
- III. Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes
- IV. Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP
- V. Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- VI. Fortalecer a las Instituciones de Formación Docente Públicas, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.
- VII. Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales.
- VIII. Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

**Gestión**

- A. Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.
- B. Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

4.- La EDINEN pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

**DECLARACIONES****I.- De "LA SEP":**

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2° fracción I, 26 y 38 de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 47 de la Ley General de Educación establece que la educación superior, como parte del Sistema Educativo Nacional y último esquema de la prestación de los servicios educativos para la cobertura universal prevista en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el servicio que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior. Está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la Ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil. Las instituciones podrán incluir, además, opciones de formación continua y actualización para responder a las necesidades de la transformación del conocimiento y cambio tecnológico.

**I.3** Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, en lo sucesivo "LA DGESuM", misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior las políticas para el desarrollo de las Instituciones y programas de Educación Superior destinados a la formación de los profesionales de la educación en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, las normas pedagógicas, los planes y programas de estudio para la educación normal, y demás normativa para la formación de maestros de educación básica, los cuales deberán mantenerse acordes al marco de educación de excelencia contemplado en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del Sistema Educativo Nacional. Para tales efectos, considerará la opinión de los gobiernos de los Estados, de la Ciudad de México y de diversos actores sociales involucrados en la educación, así como el contenido de los proyectos y programas educativos que contemplen las realidades y contextos regionales y locales. De igual forma tomará en cuenta aquello que, en su caso, formule la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, brindando la asesoría y asistencia que, en su caso, requieran las autoridades educativas para formular la referida opinión.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 16 de su Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, así como con el "Acuerdo número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2021.

**I.4** Que para el logro de los objetivos del "PROFEXCE" asignará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ", recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESuM y la SES con base en la evaluación realizada a la planeación de la EDINEN y proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN.

**I.5** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio fiscal 2022.

**I.6** Que sus representantes suscriben y participan respectivamente del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 fracción IX y 16 de su Reglamento Interior.

**I.7** Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro Histórico, C.P. 06029, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

## **II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ"**

**II.1** Que el Estado de San Luis Potosí, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2° Y 3° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**II.2** Que José Ricardo Gallardo Cardona Gobernador del Estado, cuenta con las facultades para suscribir el presente Anexo de Ejecución y obligarse en los términos del mismo conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 80 fracciones XVII, XXIX y XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en relación con los artículos 2, 12, 13, 21 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; asimismo acredita su personalidad de conformidad con lo establecido en la Declaratoria de Validez emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para el periodo del 26 de septiembre del 2021 al 25 de septiembre del 2027, publicado en Periódico Oficial del Estado el 23 de septiembre del 2021.

**II.3** Que J. Guadalupe Torres Sánchez, Secretario General de Gobierno, interviene en la suscripción del presente Anexo de Ejecución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 3° fracción I inciso a), 12, 13, 21, 25, 31 fracción I y 32 de la ley orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, y acredita su personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 26 de Septiembre de 2021.

**II.4** Que Jesús Salvador González Martínez, Secretario de Finanzas, cuenta con las atribuciones para suscribir el presente Anexo de Ejecución de conformidad con las facultades conferidas en los artículos 83 y 84, de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 3° fracción I, inciso a), 12, 13, 21, 25, 31 fracción II y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 26 de septiembre de 2021.

**II.5** Que Juan Carlos Torres Cedillo, Secretario de Educación, asiste a la suscripción del presente Anexo de Ejecución conforme a las facultades conferidas en los artículos 83 y 84, de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 3° fracción I, inciso a), 12, 13, 21, 25, 31 fracción X y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 04 de Febrero de 2022.

**II.6** Que Lilia Villafuerte Zavala, Contralora General del Estado, asiste a la suscripción del presente Anexo de Ejecución con base en las facultades conferidas en los artículos 83 y 84, de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 3° fracción I, inciso d), 12, 13, 21, 25, 31 fracción XVI y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 26 de septiembre de 2021.

**II.7** Que, para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en calle Francisco I. Madero, número 100, Zona Centro Histórico, C.P. 78000, en la Ciudad de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí.

**II.8** Que acorde con lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, la Secretaría de Educación, es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de colaboración o coordinación o de desempeño institucional que en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" celebre con el Gobierno de México.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del "PROFEXCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2022, por conducto de la Secretaría de Finanzas del Estado, para la operación del "PROFEXCE" en el marco de la EDINEN, considerando la evaluación de la planeación de la EDINEN, de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos destinados al programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal 2022.

**SEGUNDA.-** "LA SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ", hasta por la cantidad de \$ 29,625,666.00 ( VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la planeación de la EDINEN, los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los recursos serán transferidos a través de la Secretaría de Finanzas del Estado, de conformidad con lo estipulado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas del Estado transferirá el recurso aportado por "LA SEP", en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de recepción de los mismos.

Los proyectos y objetivos particulares aprobados en el marco de la EDINEN, se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ” recursos adicionales para el “PROFEXCE”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

**TERCERA.-** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos económicos de la EDINEN, para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Institución de Formación Docente Pública, por “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ” y por “LA SEP”.

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Institución de Formación Docente Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV), solo se financian vehículos nuevos que cumplan con las especificaciones reglamentarias en cada entidad.

6.- Adquisición de equipo tecnológico usado de cualquier índole (solo se financia equipo tecnológico nuevo).

7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGEsUM, Centros Regionales (Chiapas, Tamaulipas y Sonora) o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

8. Otros fines distintos a los establecidos en “LAS REGLAS”.

**CUARTA.-** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos autorizados para la EDINEN, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Instituciones de Formación Docente Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicios de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

**QUINTA.-** Para la coordinación de las acciones de la EDINEN establecidas en el presente Convenio, “LA SEP” designa a la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio como responsable.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ”, designa a la Secretaría de Educación del Estado como responsable de la operación de la EDINEN en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en “LAS REGLAS”.

**SEXTA.-** “LA SEP”, por conducto de la DGEsUM en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del “PROFEXCE”, además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de “LAS REGLAS”.

- b) Asignar y distribuir los recursos financieros a “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ” para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN de la EDINEN que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.
- c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Instituciones de Formación Docente Públicas. Dichos informes deberán apegarse a “LAS REGLAS” y demás disposiciones aplicables.
- d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> y en la página <http://www.dgesum.sep.gob.mx>
- e) Conformar el Comité de Pares Académicos para la evaluación de la planeación de la EDINEN, los ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales, en el marco de la EDINEN, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.
- f) Asegurar el objetivo fundamental del “PROFEXCE”, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Instituciones de Formación Docente Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.
- g) Verificar que “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ” reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.
- h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ” las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública.
- i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de la EDINEN, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.
- j) Remitir a “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ” el oficio de liberación Anexo 7A al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.
- k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del “PROFEXCE”, con base a lo establecido en “LAS REGLAS”, y
- l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de “LAS REGLAS”.

**SÉPTIMA.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ”, se obliga a:

- a) Destinar los recursos que reciba de “LA SEP”, exclusivamente a los fines establecidos en “LAS REGLAS”.
- b) Apegarse a las disposiciones establecidas en “LAS REGLAS”, así como a los criterios para la instrumentación del “PROFEXCE”.

- c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del “PROFEXCE” en su entidad.
- d) Realizar la reprogramación de su EDINEN, en el plazo establecido por la DGESuM.
- e) Entregar el recurso autorizado por “LA SEP” a cada IFDP para la ejecución de sus ProFEN, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.
- f) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos integrales aprobados en el marco de la EDINEN, los ProGEN y los ProFEN de conformidad con “LAS REGLAS”.
- g) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al “PROFEXCE”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, y en la normativa aplicable.
- h) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo de la EDINEN.
- i) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.
- j) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Instituciones de Formación Docente Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en la EDINEN.
- k) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Instituciones de Formación Docente Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes a los ProGEN y la EDINEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- l) Señalar de manera visible en toda obra o bien adquirido con recursos de la EDINEN, indicando el nombre del Programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente con el propósito de que sean identificadas plenamente tanto las acciones ejecutadas como las metas alcanzadas, esto con el fin de difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas de la EDINEN, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.
- m) Entregar a “LA SEP” informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.  

Así mismo remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por “LA SEP” por el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.
- n) Entregar a la DGESuM una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.
- o) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan “LA SEP”, la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia, en los términos de lo dispuesto en el artículo 70 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- p) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PROFEXCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.
- q) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "LAS REGLAS" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y
- r) Las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes incluyendo los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.
- s) Informar, en su caso, a la DGEsUM de los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.
- t) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.
- u) Las demás establecidas en las REGLAS

**OCTAVA.-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ" se compromete a aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos autorizados para el "PROFEXCE", la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de "LA SEP", a solicitud de la "DGEsUM" con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera "LA SEP".

**NOVENA.-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ", se obliga a presentar a la DGEsUM en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

**DÉCIMA.-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en "LAS REGLAS", los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ" no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \frac{\text{tasa}}{30}$$

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la SEP.

**DÉCIMA PRIMERA.-** La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS".



**DÉCIMA SEGUNDA.-** “LA SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PROFEXCE”, en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

**DÉCIMA TERCERA.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ” se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos de la EDINEN, los ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la DGEsUM la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados, con la documentación justificativa y comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales con sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

**DÉCIMA CUARTA.-** “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PROFEXCE”, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

**DÉCIMA QUINTA.-** “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2022 y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PROFEXCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PROFEXCE” en las Instituciones de Formación Docente Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

**DÉCIMA SEXTA.-** “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PROFEXCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 y con el propósito de fomentar la transparencia del “PROFEXCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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”.

Quien haga uso indebido de los recursos del “PROFEXCE” deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**DÉCIMA OCTAVA.-** “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PROFEXCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgesum.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PROFEXCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

**DECIMO NOVENA.-** El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

**VIGÉSIMA.-** “LAS PARTES” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “LAS REGLAS”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** El incumplimiento por “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ” de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PROFEXCE” a las entidades y las escuelas normales.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de “LAS REGLAS” y, cualquier otra disposición aplicable, y en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga o paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, “LAS PARTES” podrán continuar las acciones materia del presente convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias antes indicadas.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** La vigencia de este Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones, objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre del 2022, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2022, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “LAS REGLAS” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES” con treinta días naturales de anticipación; en este caso, “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 15 de febrero de 2022.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Mtro. **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de San Luis Potosí: Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, **J. Guadalupe Torres Sanchez**.- Rúbrica.- Secretario de Educación del Estado, **Juan Carlos Torres Cedillo**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, **Jesus Salvador González Martínez**.- Rúbrica.- Contralora General del Estado, **Lilia Villafuerte Zavala**.- Rúbrica.

**ANEXO A** QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ", DE FECHA 15 DE FEBRERO DEL 2022, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA A TRAVÉS DE LA EDINEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1	<b>ProGEN 1</b>	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de las Escuelas Normales	1,364,812.00
2	<b>ProGEN 2</b>	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de la Gestión Estatal	1,597,755.00
3	<b>ProFEN</b>	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado	5,434,293.00
4	<b>ProFEN</b>	Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio"	4,733,136.00
5	<b>ProFEN</b>	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino	6,550,560.00
6	<b>ProFEN</b>	Escuela Normal de la Huasteca Potosina	5,493,645.00
7	<b>ProFEN</b>	Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"	4,451,465.00

---



---

**Total de la Entidad:**

**\$ 29,625,666.00**

---



---

**( VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)**

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 15 de febrero de 2022.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Mtro. **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de San Luis Potosí: Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, **J. Guadalupe Torres Sanchez**.- Rúbrica.- Secretario de Educación del Estado, **Juan Carlos Torres Cedillo**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, **Jesus Salvador González Martínez**.- Rúbrica.- Contralora General del Estado, **Lilia Villafuerte Zavala**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Sinaloa.**

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FRANCISCO LUCIANO CONCHEIRO BÓRQUEZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO, MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DR. RUBÉN ROCHA MOYA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO LIC. ENRIQUE INZUNZA CÁZAREZ, POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LIC. ENRIQUE ALFONSO DÍAZ VEGA, POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA LIC. GRACIELA DOMÍNGUEZ NAVA, Y POR LA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DRA. MARÍA GUADALUPE RAMÍREZ ZEPEDA, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Instituciones de Formación Docente Públicas, surge el Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, iniciativa que sustenta su creación en los Foros de Consulta realizados por la actual administración federal, definiendo que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Acorde con esta iniciativa, el "PROFEXCE", se adscribe al Eje 2 Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 a través del cual se articularán las acciones del Gobierno Federal en el ámbito educativo siendo una de sus vertientes la de garantizar el acceso efectivo de las y los mexicanos a una educación de excelencia, con los cuales este programa contribuye con acciones puntuales y pertinentes para alcanzar el objetivo enunciado.

Y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4, que establece "garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida para todos" y a la meta 4.3 "para asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria". Para cumplir con ello, la SEP ha impulsado la integración de Programas Presupuestarios como el S300 Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, enfocado en la revisión de los planes de estudio y su validación por parte de instituciones reconocidas; la definición de contenidos, enfoques de enseñanza, normas y estándares de evaluación de resultados; la inclusión de nuevas asignaturas, así como la posibilidad de establecer mecanismos para que los/as educandos/as tengan acceso a diversos materiales educativos; aspectos esenciales para que se puedan proporcionar y fortalecer la excelencia de la educación en estos niveles educativos.

2.- Con fecha 29 de diciembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número 34/12/21, por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS", con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "PROFEXCE", las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse dicho programa.

3.- El "PROFEXCE" busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Instituciones de Formación Docente Públicas. Se busca que la premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para toda la vida, específicamente, los universitarios no sólo se forman como profesionistas, sino que también se educan con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente, con civismo y solidaridad social con México. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

**Académicos**

- I. Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- II. Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP
- III. Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes

- IV. Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP
- V. Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- VI. Fortalecer a las Instituciones de Formación Docente Públicas, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.
- VII. Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales.
- VIII. Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

#### **Gestión**

- A. Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.
- B. Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

4.- La EDINEN pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

### **DECLARACIONES**

#### **I.- De "LA SEP":**

**I.1** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2° fracción I, 26 y 38 de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

**I.2** Que el artículo 47 de la Ley General de Educación establece que la educación superior, como parte del Sistema Educativo Nacional y último esquema de la prestación de los servicios educativos para la cobertura universal prevista en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el servicio que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior. Está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la Ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil. Las instituciones podrán incluir, además, opciones de formación continua y actualización para responder a las necesidades de la transformación del conocimiento y cambio tecnológico.

**I.3** Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, en lo sucesivo "LA DGE SuM", misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior las políticas para el desarrollo de las Instituciones y programas de Educación Superior destinados a la formación de los profesionales de la educación en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, las normas pedagógicas, los planes y programas de estudio para la educación normal, y demás normativa para la formación de maestros de educación básica, los cuales deberán mantenerse acordes al marco de educación de excelencia contemplado en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del Sistema Educativo Nacional. Para tales efectos, considerará la opinión de los gobiernos de los Estados, de la Ciudad de México y de diversos actores sociales involucrados en la educación, así como el contenido de los proyectos y programas educativos que contemplen las realidades y contextos regionales y locales. De igual forma tomará en cuenta aquello que, en su caso, formule la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, brindando la asesoría y asistencia que, en su caso, requieran las autoridades educativas para formular la referida opinión.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 16 de su Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, así como con el “Acuerdo número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2021.

**I.4** Que para el logro de los objetivos del “PROFEXCE” asignará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA”, recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGEsUM y la SES con base en la evaluación realizada a la planeación de la EDINEN y proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN.

**I.5** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio fiscal 2022.

**I.6** Que sus representantes suscriben y participan respectivamente del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 fracción IX y 16 de su Reglamento Interior.

**I.7** Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro Histórico, C.P. 06029, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

## **II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA”**

**II.1** Que el Estado de Sinaloa es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 3° de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

**II.2** Que el Dr. Rubén Rocha Moya, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio y obligarse en los términos del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55, 65, fracción XXIII Bis y 69 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 2° y 9° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

**II.3** Que el Lic. Enrique Inzunza Cázarez, Secretario General del Gobierno, cuenta con las atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3°, 8°, 9°, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción I, 16 fracción X, y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 9 fracción I, y 10 fracciones VII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

**II.4** Que el Lic. Enrique Alfonso Díaz Vega, Secretario de Administración y Finanzas, cuenta con las atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política Del Estado de Sinaloa; 3°, 8°, 9°, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción II, 17 fracción VI y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 9 fracción I, y 10 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas.

**II.5** Que la Lic. Graciela Domínguez Nava, Secretaria de Educación Pública y Cultura, cuenta con las atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3°, 8°, 9°, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción VI, 21 fracción XVII y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1° y 5°, fracciones IV, V y XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y Cultura.

**II.6** Que la Dra. María Guadalupe Ramírez Zepeda, Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, cuenta con las atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3°, 8°, 9°, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción XII, 27 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 2, 4, 7 y 8 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

**II.7** Que, para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en Av. Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80129, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Estado de Sinaloa.

**II.8** Que acorde con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, la Secretaría de Educación Pública y Cultura, es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de colaboración o coordinación o de desempeño institucional que en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" celebre con el Gobierno de México.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del "PROFEXCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2022, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Sinaloa, para la operación del "PROFEXCE" en el marco de la EDINEN, considerando la evaluación de la planeación de la EDINEN, de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos destinados al programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal 2022.

**SEGUNDA.-** "LA SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA", hasta por la cantidad de \$ 17,307,168.00 ( DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la planeación de la EDINEN, los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los recursos serán transferidos a través de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Sinaloa, de conformidad con lo estipulado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Sinaloa transferirá el recurso aportado por "LA SEP", en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de recepción de los mismos.

Los proyectos y objetivos particulares aprobados en el marco de la EDINEN, se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que "LA SEP" aporte a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA" recursos adicionales para el "PROFEXCE", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

**TERCERA.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos económicos de la EDINEN, para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Institución de Formación Docente Pública, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA" y por "LA SEP".

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Institución de Formación Docente Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV), solo se financian vehículos nuevos que cumplan con las especificaciones reglamentarias en cada entidad.

6.- Adquisición de equipo tecnológico usado de cualquier índole (solo se financia equipo tecnológico nuevo).

7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESuM, Centros Regionales (Chiapas, Tamaulipas y Sonora) o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

8. Otros fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS".

**CUARTA.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos autorizados para la EDINEN, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Instituciones de Formación Docente Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicios de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

**QUINTA.-** Para la coordinación de las acciones de la EDINEN establecidas en el presente Convenio, "LA SEP" designa a la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio como responsable.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA", designa a la Secretaría de Educación Pública y Cultura como responsable de la operación de la EDINEN en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "LAS REGLAS".

**SEXTA.-** "LA SEP", por conducto de la DGESuM en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PROFEXCE", además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de "LAS REGLAS".
- b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA" para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN de la EDINEN que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.
- c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Instituciones de Formación Docente Públicas. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.
- d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> y en la página <http://www.dgesum.sep.gob.mx>
- e) Conformar el Comité de Pares Académicos para la evaluación de la planeación de la EDINEN, los ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales, en el marco de la EDINEN, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.
- f) Asegurar el objetivo fundamental del "PROFEXCE", a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Instituciones de Formación Docente Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.
- g) Verificar que "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA" reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.
- h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA" las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública.



- i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de la EDINEN, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.
- j) Remitir a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA" el oficio de liberación Anexo 7A al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.
- k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del "PROFEXCE", con base a lo establecido en "LAS REGLAS", y
- l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de "LAS REGLAS".

**SÉPTIMA.-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA", se obliga a:

- a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", exclusivamente a los fines establecidos en "LAS REGLAS".
- b) Apegarse a las disposiciones establecidas en "LAS REGLAS", así como a los criterios para la instrumentación del "PROFEXCE".
- c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del "PROFEXCE" en su entidad.
- d) Realizar la reprogramación de su EDINEN, en el plazo establecido por la DGESuM.
- e) Entregar el recurso autorizado por "LA SEP" a cada IFDP para la ejecución de sus ProFEN, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.
- f) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos integrales aprobados en el marco de la EDINEN, los ProGEN y los ProFEN de conformidad con "LAS REGLAS".
- g) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al "PROFEXCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", y en la normativa aplicable.
- h) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo de la EDINEN.
- i) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.
- j) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Instituciones de Formación Docente Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en la EDINEN.
- k) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Instituciones de Formación Docente Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes a los ProGEN y la EDINEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- l) Señalar de manera visible en toda obra o bien adquirido con recursos de la EDINEN, indicando el nombre del Programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente con el propósito de que sean identificadas plenamente tanto las acciones ejecutadas como las metas alcanzadas, esto con el fin de difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas de la EDINEN, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

- m) Entregar a “LA SEP” informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

Así mismo remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por “LA SEP” por el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

- n) Entregar a la DGEsUM una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.
- o) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan “LA SEP”, la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia, en los términos de lo dispuesto en el artículo 70 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- p) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del “PROFEXCE”, se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.
- q) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de “LAS REGLAS” a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y
- r) Las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes incluyendo los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.
- s) Informar, en su caso, a la DGEsUM de los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.
- t) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.
- u) Las demás establecidas en las REGLAS

**OCTAVA.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA” se compromete a aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos autorizados para el “PROFEXCE”, la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de “LA SEP”, a solicitud de la “DGEsUM” con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera “LA SEP”.

**NOVENA.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA”, se obliga a presentar a la DGEsUM en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

**DÉCIMA.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en “LAS REGLAS”, los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA” no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \frac{\text{tasa}}{30}$$

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la SEP.

**DÉCIMA PRIMERA.-** La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** “LA SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PROFEXCE”, en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

**DÉCIMA TERCERA.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA” se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos de la EDINEN, los ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la DGEsUM la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados, con la documentación justificativa y comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales con sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

**DÉCIMA CUARTA.-** “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PROFEXCE”, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

**DÉCIMA QUINTA.-** “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2022 y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PROFEXCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PROFEXCE” en las Instituciones de Formación Docente Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

**DÉCIMA SEXTA.-** “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PROFEXCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 y con el propósito de fomentar la transparencia del “PROFEXCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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”.

Quien haga uso indebido de los recursos del “PROFEXCE” deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**DÉCIMA OCTAVA.-** “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PROFEXCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgesum.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PROFEXCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN.

**DECIMO NOVENA.-** El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

**VIGÉSIMA.-** “LAS PARTES” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “LAS REGLAS”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** El incumplimiento por “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA” de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PROFEXCE” a las entidades y las escuelas normales.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de “LAS REGLAS” y, cualquier otra disposición aplicable, y en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga o paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, “LAS PARTES” podrán continuar las acciones materia del presente convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias antes indicadas.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** La vigencia de este Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones, objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre del 2022, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2022, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “LAS REGLAS” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES” con treinta días naturales de anticipación; en este caso, “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 15 de febrero de 2022.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Mtro. **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Sinaloa: Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, Dr. **Rubén Rocha Moya**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Educación Pública y Cultura, Lic. **Graciela Domínguez Nava**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

**ANEXO A** QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA", DE FECHA 15 DE FEBRERO DEL 2022, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA A TRAVÉS DE LA EDINEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1	<b>ProGEN 1</b>	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de las Escuelas Normales	972,410.00
2	<b>ProGEN 2</b>	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de la Gestión Estatal	758,307.00
3	<b>ProFEN</b>	Centro de Actualización del Magisterio Culiacán	100,000.00
4	<b>ProFEN</b>	Centro de Actualización del Magisterio Mazatlán	100,000.00
5	<b>ProFEN</b>	Centro de Actualización del Magisterio Mochis	100,000.00
6	<b>ProFEN</b>	Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa	3,116,030.00
7	<b>ProFEN</b>	Escuela Normal de Sinaloa	6,930,013.00
8	<b>ProFEN</b>	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz"	5,230,408.00

---



---

**Total de la Entidad:**

**\$ 17,307,168.00**

---



---

**(DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)**

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 15 de febrero de 2022.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Mtro. **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Sinaloa: Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, Dr. **Rubén Rocha Moya**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Educación Pública y Cultura, Lic. **Graciela Domínguez Nava**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE SALUD

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.**

---

COFEPRIS-CETR- DGO.-10-22

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, A TRAVÉS DEL DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR LA C. ANAHI GUADALUPE OROZCO, SECRETARÍA GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, EL DR. SERGIO GONZÁLEZ ROMERO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, ASISTIDO POR EL LIC. JOAQUÍN ANTONIO GARDEAZÁBAL NIEBLA, COMISIONADO PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DEL ESTADO DE DURANGO, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 22 de febrero de 2013, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD”, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales específicos que “LAS PARTES” suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por, “LA ENTIDAD”, por el titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango, el titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración, con la asistencia del Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango; en tanto que por “LA SECRETARÍA”, se suscribirá, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por la Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- III. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley General de Salud, el 18 de noviembre de 2015, el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” suscribieron el Acuerdo de Coordinación, que tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la coordinación entre “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario que les corresponde ejercer.

### DECLARACIONES

- I. **“LA SECRETARÍA” declara que:**
  - I.1 La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
  - I.2 Dentro de las atribuciones que ejerce por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos

productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- I.3 El Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez, fue designado Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante nombramiento de fecha 17 de febrero de 2021, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador, y tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.4 La C. Anahi Guadalupe Orozco, Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente Convenio Específico, en términos del artículo 19, fracción XV del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5 Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico, en términos del oficio No. DGPYP-0214-2022, emitido por el Director General de Programación y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, relacionado con el oficio No. 801.1.-05, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que se autoriza a favor de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, un Acuerdo de Ministración de Recursos (Acuerdo de Ministración), para que dicho órgano desconcentrado efectúe los procedimientos de contratación, transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio Específico.
- I.6 Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03810, en la Ciudad de México.

## II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1 El C.P. Jesús Arturo Díaz Medina, fue designado por el Gobernador del Estado de Durango, mediante nombramiento de fecha 15 de septiembre de 2016, Secretario de Finanzas y de Administración y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.2 El Dr. Sergio González Romero, fue designado por el Gobernador del Estado de Durango, mediante nombramiento de fecha 11 de julio de 2018, respectivamente, Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, fracción VI, 34 y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 19, 26 y 27 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; 16 y 17 fracciones I y VI del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado de Servicios, publicado en el Periódico del Gobierno del Estado de Durango No. 64, de fecha 09 de agosto de 2020.
- II.3 El Lic. Joaquín Antonio Gardezabal Niebla, fue designado Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, mediante nombramiento de fecha 16 de junio de 2020 y, por tanto, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con el artículo 7 del Decreto por el que se crea la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango.
- II.4 Dentro de las funciones del Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, se encuentran las de ejercer el control, vigilancia y fomento sanitarios de los productos, actividades, establecimientos y servicios, dirigir el Sistema Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto por el que se crea la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango.

**II.5** Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios.

**II.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Cuauhtémoc, número 225 Norte, zona centro, código postal 34000, en la Ciudad de Durango, Dgo.

**III. La “UNIDAD EJECUTORA” declara que:**

**III.1** De conformidad con “EL ACUERDO MARCO”, el Dr. Sergio González Romero, titular del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Durango, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico en su carácter de “UNIDAD EJECUTORA”, según con lo previsto en los artículos 4, fracción I, y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 11 de julio de 2018.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan, celebran el presente Convenio Específico, al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Convenio Específico y sus Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, que firmados por “LAS PARTES”, forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9o., 13, 17 bis, 18 párrafo segundo y 19 de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2022, a fin de fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, “LAS PARTES” convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de “EL ACUERDO MARCO”, cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, transferirá a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, recursos federales que se aplicarán exclusivamente al ejercicio de las acciones contenidas en los programas institucionales y por los importes que se indican a continuación:

PROGRAMA INSTITUCIONAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
“Consolidar la Operación de las Áreas de Protección contra Riesgos Sanitarios” (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	\$9,371,336.00 (NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)
“Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública” (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	\$2,637,514.00 (DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.)
	<b>TOTAL</b>	\$12,008,850.00 (DOCE MILLONES OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)



“LAS PARTES” acuerdan que la transferencia de los recursos federales a que se refiere la presente Cláusula, será única y estará condicionada a que “LA ENTIDAD” acredite que los recursos federales transferidos en el ejercicio anterior y sus rendimientos financieros, hayan sido ejercidos o, en su caso, reintegrados en su totalidad, en los términos y plazos que se señalan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como, de conformidad con las estipulaciones del presente Convenio Específico.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula se efectuará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha en que “LA ENTIDAD” entregue a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el presente Convenio Específico debidamente firmado, siempre y cuando se cumpla con la condición señalada en el párrafo anterior.

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

Una vez que sean radicados los recursos federales en la Secretaría de Finanzas y de Administración de “LA ENTIDAD”, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la “UNIDAD EJECUTORA”. Asimismo, una vez concluido el mes en que se haya realizado la transferencia, deberá identificar y remitir a “LA SECRETARÍA” a manera de informe, mediante oficio; el estado de cuenta bancario y los rendimientos financieros generados que junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción los entregará para que sean administrados, a la Secretaría de Salud del Estado de Durango. La “UNIDAD EJECUTORA” deberá informar mediante oficio a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dará aviso a la “UNIDAD EJECUTORA” de esta transferencia.

La “UNIDAD EJECUTORA” deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y de Administración de “LA ENTIDAD”, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico, a lo cual no se podrá aperturar otro tipo de cuenta, ni transferir lo ministrado a otras cuentas. En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el presente párrafo, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, estará en aptitud de suspender o cancelar las subsecuentes ministraciones de subsidios.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y de Administración de “LA ENTIDAD” a la “UNIDAD EJECUTORA” en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para que la “UNIDAD EJECUTORA” comunique tal situación a los Órganos Fiscalizadores competentes para su intervención, quienes deberán solicitar el pago inmediato a la “UNIDAD EJECUTORA” o el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación. Asimismo, en caso del incumplimiento, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, estará en aptitud de suspender o cancelar las subsecuentes ministraciones de subsidios.

De igual manera, la Secretaría de Salud del Estado de Durango, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que le hayan ministrado los recursos federales, deberá realizar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones necesarias a efecto de que la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango inicie las actividades específicas contenidas en el Anexo 2 del presente Convenio Específico, informando a su vez de dichas acciones a los quince (15) días hábiles a más tardar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

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

Queda expresamente estipulado, que las transferencias de recursos otorgadas con base en el presente Convenio Específico, no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implican el compromiso de transferencias posteriores, en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

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

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio Específico, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto de este Convenio Específico, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y copia del estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar las transferencias o erogaciones realizadas y los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado "Avance Físico-Financiero 2022", que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital legible de dicha documentación; así como el estado de cuenta bancario al que se hace referencia. En virtud de ello, el "Avance Físico-Financiero 2022" que presente "LA ENTIDAD", deberá corresponder con los CFDI y la copia del estado de cuenta bancario respectivo.

En el informe mensual a que se refiere la presente fracción, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el mes que se reporta. En el supuesto de que en un mes no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer mes a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

"LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

Es responsabilidad de "LA ENTIDAD" que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto cumpla con la normatividad fiscal.

Asimismo, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, verificará aleatoriamente los comprobantes digitales emitidos por el SAT que le sean presentados por "LA ENTIDAD".

- IV. "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

- V. “LAS PARTES” acuerdan que, en caso de incumplimiento en la comprobación de los recursos federales que sean transferidos a “LA ENTIDAD”, así como en la entrega de los informes y documentación correspondiente, “LA SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto por el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, estará en aptitud de suspender o cancelar la subsecuente ministración de recursos públicos federales, dando aviso de inmediato a las autoridades fiscalizadoras competentes de dicha omisión.
- VI. Los recursos presupuestarios federales que “LA SECRETARÍA” se compromete a transferir a “LA ENTIDAD”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**CUARTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, INDICADORES Y METAS.-** “LAS PARTES” convienen en que los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se detallan en su Anexo 2.

**QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.-** Los recursos federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios y de la Red Nacional de Laboratorios, en los términos previstos en el presente Convenio Específico.

Dichos recursos serán aplicados con base en el Anexo 5 “Catálogo de Insumos” que genere “LA SECRETARÍA”, a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, el Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integral del mismo; tomando como referencia el “Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal” vigente. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico. En el supuesto de requerir modificaciones en el Catálogo de referencia, éstas deberán ser solicitadas durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

El Anexo 5 “Catálogo de Insumos” además, será sustanciado y validado conforme a la Memoria de Cálculo que genere “LA ENTIDAD” y valide “LA SECRETARÍA” a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, el Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, la cual deberá ser firmada y avalada por quienes participen en su elaboración, revisión, autorización, y en su caso modificación o actualización. Dicha Memoria de Cálculo servirá como base para la revisión de la documentación de pago, que soporta la aplicación de los recursos.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

Los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD” que al 31 de diciembre de 2022 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes; dichos reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

**SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** “LAS PARTES” convienen en que los gastos administrativos que deriven del cumplimiento del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos.

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

- I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

- II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración de “LA ENTIDAD”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes, en el cual se hayan recibido los recursos federales que se detallan en el presente Convenio Específico, el CFDI conforme a la normatividad aplicable y el estado de cuenta bancario en el cual deberá identificar los rendimientos generados.

Asimismo, la “UNIDAD EJECUTORA” deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante oficio, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes en el cual se realizó la recepción de la ministración por parte de la Secretaría de Finanzas y de Administración, de “LA ENTIDAD”, el estado de cuenta bancario que acredite la recepción de dichas ministraciones y deberá informar los rendimientos financieros que le hayan sido ministrados, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

- IV. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- V. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los programas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.
- VI. Gestionar a través de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, a los cinco (5) días hábiles de la recepción de los recursos, los procesos de adquisición para la compra de los insumos que se determinan en el Anexo 5 y que son necesarios para dar cumplimiento a las actividades contenidas en este instrumento.
- VII. Entregar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar los rendimientos financieros generados.
- VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.
- IX. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”. Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Asimismo, deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Secretaría de Salud del Estado de Durango.

- X. Es obligatorio cancelar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, la documentación comprobatoria, con la leyenda "Operado con recursos federales, para el (*Programa Institucional que corresponda*) del Ejercicio Fiscal 2022".
- XI. Reportar y dar seguimiento mensual, a través del Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, sobre el cumplimiento de los programas, proyectos, objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio Específico, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- XII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y de Administración de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- XIII. Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.
- XIV. Proporcionar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XV. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XVII. Difundir en la página de Internet de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII. Gestionar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".-** Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se obliga a:

- I. Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio Específico.
- II. Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados conforme al objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de los poderes Ejecutivo y Legislativo Federales y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Verificar que la Secretaría de Salud del Estado de Durango, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual identifique e informe los rendimientos financieros.

- IV. Verificar que “LA ENTIDAD”, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos, en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico.
- V. Verificar que “LA ENTIDAD” efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y de Administración de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- VI. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento mensualmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- VIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

**NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.-** La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LA SECRETARÍA” y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio Específico.

Para el caso de “LA SECRETARÍA”, las acciones a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a través de las unidades administrativas que la integran, conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quienes estarán obligadas a dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, así como a los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se precisan en su Anexo 4.

El control y la fiscalización de dichos recursos, quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente Convenio Específico, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

En el caso de que “LA ENTIDAD” incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y/o aquellas legalmente establecidas, se dará aviso a los Órganos Fiscalizadores competentes, para su intervención y se solicitará el reintegro, a la Tesorería de la Federación, de recursos transferidos no devengados ni comprobados, así como los rendimientos financieros generados.

**DÉCIMA. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.-** El manejo de la información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por “LAS PARTES”, atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de las disposiciones aplicables en la materia, por lo que “LAS PARTES”, se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objetivo del presente Convenio Específico.

Asimismo, "LAS PARTES" se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de "LAS PARTES".

**DÉCIMA PRIMERA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.-** "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados en el apartado de Declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez (10) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

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

**DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.-** El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento jurídico no exime las obligaciones de comprobación, envío de documentación (estados de cuenta bancarios, notificación del cierre de la cuenta bancaria aperturada para el ejercicio fiscal, cierre del ejercicio) y/o reintegro a cargo de "LA ENTIDAD".

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.-** "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.-** El presente Convenio Específico podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

**DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

**DÉCIMA SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-** "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando "LAS PARTES" a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por quintuplicado a los quince días del mes de junio de dos mil veintidós.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, C. **Anahi Guadalupe Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, C.P. **Jesús Arturo Díaz Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango, Dr. **Sergio González Romero**.- Rúbrica.- El Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, Lic. **Joaquín Antonio Gardeazábal Niebla**.- Rúbrica.

**ANEXO 1**  
**CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS**

**ENTIDAD:** DURANGO  
**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)  
**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios  
**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-DGO.-10-22

Programa	Objetivo específico	Protección contra riesgos sanitarios	Fortalecimiento a la Red Nacional de Laboratorios	Total
<b>Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.</b>	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	\$3,311,206.00	\$916,536.00	<b>\$4,227,742.00</b>
	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja), con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.			
	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	\$1,936,743.00	\$580,253.00	<b>\$2,516,996.00</b>
	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	\$562,280.00		<b>\$562,280.00</b>
	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	\$1,187,036.00	\$151,657.00	<b>\$1,338,693.00</b>
	Incrementar el conocimiento de las medidas preventivas de protección a la salud relacionadas al saneamiento básico.	\$156,189.00		<b>\$156,189.00</b>
	Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.	\$390,472.00		<b>\$390,472.00</b>
	Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.	\$234,283.00		<b>\$234,283.00</b>
	Dar atención oportuna, organizada y sistemática a los eventos de emergencias sanitarias en materia de desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, eventos de concentración masiva, infecciones asociadas a la atención de la salud, bioterrorismo y/o exposición a otros agentes, a través de acciones de control sanitario.	\$1,593,127.00		<b>\$1,593,127.00</b>
	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la certificación y condición sanitaria de los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados de conformidad con la NOM-179-SSA1-2020, Agua para uso y consumo humano. Control de la calidad del agua distribuida por los sistemas de abastecimiento de agua. Las descargas de aguas residuales. Las características sanitarias y los criterios que deban cumplir los usuarios que aprovechen en su servicio aguas que posteriormente sean descargadas a cuerpos de agua destinadas al uso y consumo humano, el manejo adecuado de sustancias tóxicas y residuos tóxicos, la protección y seguimiento a la salud de su personal ocupacionalmente expuesto.			
	Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos, por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y Comisión de Operación Sanitaria (COS) responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		\$989,068.00	<b>\$989,068.00</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>\$9,371,336.00</b>	<b>\$2,637,514.00</b>

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COFEPRIS Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, DEBERÁN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, SUS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESPECÍFICAS DICTADAS SOBRE LA MATERIA POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

**ANEXO 1** DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EL QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaría General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, C. **Anahi Guadalupe Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, C.P. **Jesús Arturo Díaz Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango, Dr. **Sergio González Romero**.- Rúbrica.- El Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, Lic. **Joaquín Antonio Gardezabal Niebla**.- Rúbrica.



**ANEXO 2**

**PROGRAMAS, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS**

**ENTIDAD:** DURANGO  
**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)  
**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios  
**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-DGO.-10-22

<b>Programa</b>		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.							
<b>Objetivo</b>		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.							
<b>Objetivo Específico</b>		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).							
<b>Actividad Específica</b>		<b>Metas</b>							<b>TOTAL</b>
		<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ags</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	
<b>APCRS</b>	1. Enviar a la COFEPRIS el padrón de establecimientos que empacan productos agrícolas frescos o mínimamente procesados en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).	1							1
	2. Realizar visitas de verificación a los establecimientos que procesan los productos agrícolas frescos y mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas) (APCRS).		2	1	1	1	1		6
	3. Realizar la toma de muestras y envío de las mismas al LESP de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a las cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP (APCRS).		92	92	92	92	92		460
	4. Notificar los resultados de análisis los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a la COFEPRIS de manera mensual en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).			1	1	1	1	1	5
	5. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP (APCRS).								
	6. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del sistema electrónico autorizado en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).								
	7. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.	20%			40%			40%	100%
	8. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	20%			40%			40%	100%
<b>LESP</b>	9. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin (LESP).		92	92	92	92	92		460
	10. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos (LESP).								
	11. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para producto (E. coli, Salmonella sp, Vibrio cholerae y Vibrio parahaemolyticus) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos (LESP).								
	12. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido por COFEPRIS (pruebas para detección de PSP, ASP y DSP en los Estados con litoral en el Océano Pacífico y PSP, ASP, DSP y NSP en los Estado del Golfo de México) de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por COFEPRIS (LESP).								

<b>Programa</b>		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.							
<b>Objetivo</b>		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.							
<b>Objetivo Específico</b>		Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja), con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.							
<b>Actividad Específica</b>		<b>Metas</b>							<b>TOTAL</b>
		<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ags</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	
<b>APCRS</b>	13. Realizar el monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS (APCRS).								
	14. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del sistema electrónico autorizado en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).								
<b>LESP</b>	15. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS (LESP).								

<b>Programa</b>		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.							
<b>Objetivo</b>		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.							
<b>Objetivo Específico</b>		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).							
<b>Actividad Específica</b>		<b>Metas</b>							<b>TOTAL</b>
		<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ags</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	
<b>APCRS</b>	16. Enviar a la COFEPRIS programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.	1							1
	17. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	1	1	1	1	1	1	1	7
	18. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.	1	1	1	1	1	1	1	7
	19. Enviar a la COFEPRIS reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	1	1	1	1	1	1	1	7
	20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo, Plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.	1	1	1	1	1	1	1	7
	21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.								
	22. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.								
	23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.								
	24. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	20%			40%			40%	100%
25. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	20%			40%			40%	100%	



	41. Realizar visitas de verificación sanitaria para vigilar el cumplimiento de la modificación de la NOM-051-SCFI/SSA1-2010, para conocer el cumplimiento de los productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	5	5	5	5	5	5	5	35
	42. Realizar visitas de verificación sanitaria en establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de productos cárnicos (RASTROS y MATADEROS), para constatar las condiciones sanitarias en las que operan los establecimientos, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	1	2	2	2	1	1	1	10
	43. Realizar el muestreo de los productos cárnicos para determinación de Clenbuterol en Rastros, Mataderos y Puntos de venta, durante la verificación sanitaria de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	8	8	8	8	8	8	6	54
	44. Realizar visitas de verificación sanitarias en establecimientos de los Sistemas Estatales DIF (comedores, asilos, guarderías, alberges, centros de atención múltiples y de rehabilitación, centros asistenciales de desarrollo infantil entre otros) con el objetivo de conocer las acciones y medidas establecidas para asegurar la calidad e inocuidad alimentaria, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	2		2		2		2	8
	45. Realizar visitas de verificación sanitaria en materia de Establecimientos Especializados en la Atención de las Adicciones, por Saneamiento Básico y por Atención Médica Ambulatoria.	1		1		1		1	4
	46. Realizar las visitas de verificación a los establecimientos del Sector Salud que realizan estudios de mastografía.	1	1	1	1	1	1		6
	47. Atender las solicitudes de evaluación de condiciones sanitarias de los bienes asegurados en los almacenes (fiscalizados o no) del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, la Fiscalía General de la República y el Sistema de Administración Tributaria que garanticen la inocuidad de los bienes asegurados, que sean susceptibles de entregar en Donación.			1				1	2
LESP	48. Realizar el análisis de los productos cárnicos para determinación de Clenbuterol en Rastros, Mataderos y Puntos de venta de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	8	8	8	8	8	8	6	54

<b>Programa</b>		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.							
<b>Objetivo</b>		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.							
<b>Objetivo Específico</b>		Incrementar el conocimiento de las medidas preventivas de protección a la salud relacionadas al saneamiento básico.							
<b>Actividad Específica</b>		<b>Metas</b>							<b>TOTAL</b>
		<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ags</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	
APCRS	49. Desarrollar la metodología de comunicación de riesgos en temas de saneamiento, en al menos una comunidad, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	20%		40%				40%	100%
<b>Programa</b>		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.							
<b>Objetivo</b>		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.							
<b>Objetivo Específico</b>		Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.							
<b>Actividad Específica</b>		<b>Metas</b>							<b>TOTAL</b>
		<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ags</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	
APCRS	50. Suscribir la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.	1							1
	51. Difundir la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario en los medios estatales.		1						1

52. Establecer campañas de difusión en los medios estatales para que el sector regulado conozca los mecanismos implementados por el APCRS derivados de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.		1	1	1	1	1	1	6
53. Formalizar instrumentos de colaboración en materia de prevención de la corrupción, con cámaras y prestadores de servicios que se encuentren dentro del ámbito de competencia de la COFEPRIS y las APCRS.			1		1		1	3
54. Elaborar un apartado específico de difusión institucional dentro de los sitios web oficiales de las APCRS, destinado a dar a conocer la implementación de las acciones específicas de la Estrategia Nacional.			1	1	1	1	1	5
55. Participar en el programa de capacitación nacional sobre procesos de autorización, verificación y vinculación con los sectores público, privado y social.							1	1
56. Promover la participación en la supervisión de los procesos de autorización, verificación y vinculación con el sector público, privado y social que realizará la COFEPRIS.						1		1
57. Instalar y poner en funcionamiento cámaras de videograbación de solapa durante verificaciones sanitarias.				1	1	1	1	4
58. Instalar y poner en funcionamiento salas multidisciplinarias que cuenten con cámaras de videograbación para brindar atención al sector regulado.				1	1	1	1	4
59. Establecer un centro de monitoreo para la evaluación y análisis de las videograbaciones resultantes de las verificaciones sanitarias y de la atención al sector regulado.				1	1	1	1	4
60. Capacitar a las personas servidoras públicas en materia de prevención de actos de corrupción, así como fomentar la integridad en el ejercicio de sus funciones.		1				1		2
61. Promover un área específica de vinculación para turnar conocimiento a las instancias correspondientes en temas relacionados con presuntos actos de corrupción.		1	1	1	1	1	1	6
62. Enviar mensualmente los avances de la ejecución de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.	1	1	1	1	1	1	1	7
63. Elaborar el informe final de la implementación de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario en donde se describa el impacto de las acciones emprendidas.							1	1

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.								
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.								
<b>Objetivo Específico</b>	Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.								
	<b>Actividad Específica</b>	<b>Metas</b>							
		<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ags</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>TOTAL</b>
<b>APCRS</b>	64. Designar un enlace o responsable del SGC y su equipo de trabajo.		1						1
	65. Constituir un Comité de la Calidad y establecer su procedimiento de funcionamiento.			1	1				2
	66. Capacitar en los temas del SGC.		1	1	1	1	1	1	6
	67. Conocer la organización y contexto (análisis FODA).		1						1
	68. Crear, someter a autorización y difundir la Filosofía de la Calidad: Misión, Visión, Política de la Calidad y Objetivos de la Calidad.			1					1
	69. Crear, someter a autorización y difundir el mapa y diagrama de procesos.				1		1		2
	70. Determinar el alcance del SGC.				1				1
	71. Describir las partes interesadas del SGC.						1		1
	72. Determinar roles, responsabilidades y autoridades en el APCRS para el SGC.		1						1

	73. Determinar los riesgos y oportunidades de los procesos establecidos en el SGC.					1			1
	74. Crear, actualizar y controlar la información documentada del APCRS con base en los lineamientos de la Norma ISO 9001:2015.			1			1		2
	75. Implementar actividades de seguimiento y medición de cumplimiento de objetivos.					1			1
	76. Capacitar a auditores internos de calidad.								
	77. Generar evidencia de las revisiones del titular de la APCRS respecto al desarrollo, implementación, mantenimiento y/o fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.							1	1
	78. Gestionar con un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) la Auditoría externa de certificación, recertificación o mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (para aquellas APCRS que se encuentran en este proceso).								

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.								
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.								
<b>Objetivo Específico</b>	Dar atención oportuna, organizada y sistemática a los eventos de emergencias sanitarias en materia de desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, eventos de concentración masiva, infecciones asociadas a la atención de la salud, bioterrorismo y/o exposición a otros agentes, a través de acciones de control sanitario.								
<b>Actividad Específica</b>		<b>Metas</b>							
		<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ags</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>TOTAL</b>
<b>APCRS</b>	79. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un plazo no mayor a 24 horas, del conocimiento de ocurrencia e independientemente de la magnitud.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	80. Contar con la evidencia del personal, desde nivel Jurisdiccional al Estatal (padrón de brigadistas), que fue capacitado en materia de emergencias sanitarias.						1		1
	81. Remitir la evidencia de la adquisición de los insumos y materiales requeridos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo equipos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones.						1		1
	82. Enviar informe mensual y anual de atención a eventos de emergencias sanitarias.	1	1	1	1	1	1	2	8
	83. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.	20%			40%			40%	100%

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.								
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.								
<b>Objetivo Específico</b>	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la certificación y condición sanitaria de los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados de conformidad con la NOM-179-SSA1-2020, Agua para uso y consumo humano. Control de la calidad del agua distribuida por los sistemas de abastecimiento de agua. Las descargas de aguas residuales. Las características sanitarias y los criterios que deban cumplir los usuarios que aprovechen en su servicio aguas que posteriormente sean descargadas a cuerpos de agua destinadas al uso y consumo humano, el manejo adecuado de sustancias tóxicas y residuos tóxicos, la protección y seguimiento a la salud de su personal ocupacionalmente expuesto.								
<b>Actividad Específica</b>		<b>Metas</b>							
		<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ags</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>TOTAL</b>
<b>APCRS</b>	84. Enviar a la COFEPRIS el Padrón de Sistemas de Abastecimiento de Agua Públicos y Privados en el Estado.								
	85. Reportar mensualmente la certificación de sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, públicos y privados, en municipios señalados en las RESAs (Anexo RESAs).								

86. Realizar visitas de verificación a los sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, públicos y privados, en municipios señalados en las RESAs (Anexo RESAs).									
87. Realizar las acciones de fomento que correspondan con los Operadores de los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados, en los municipios que se han identificado en las RESAs. (Anexo RESAs).									
88. Realizar visitas de verificación a empresas que residen dentro los municipios que conforman las Regiones de Emergencia Sanitaria y Ambiental (Anexo RESAs).									
89. Realizar visitas de fomento a micro y pequeñas empresas que residen dentro los municipios que conforman las Regiones de Emergencia Sanitaria y Ambiental (Anexo RESAs).									

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.								
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.								
<b>Objetivo Específico</b>	Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos, por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y Comisión de Operación Sanitaria (COS) responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).								
<b>Actividad Específica</b>		<b>Metas</b>							<b>TOTAL</b>
		<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ags</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	
<b>LESP</b>	90. Realizar el análisis de las determinaciones establecidas en los objetivos específicos del presente convenio, acorde al binomio matriz-análisis, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.	1	1	1	1	1	1	1	7
	91. Ampliar la autorización de métodos de prueba, acorde a la capacidad instalada en cada LESP y conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.								
	92. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado.		1					1	2
	93. Cumplir con las actividades relacionadas con el fortalecimiento técnico, competencia técnica, el envío de informes de atención de muestras como Laboratorio de Prueba de Tercero Autorizado y el aprovechamiento de recursos, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos.	1	1	1	1	1	1	1	7

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COFEPRIS Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, DEBERÁN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, SUS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESPECÍFICAS DICTADAS SOBRE LA MATERIA POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

**ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EL QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, C. **Anahi Guadalupe Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, C.P. **Jesús Arturo Díaz Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango, Dr. **Sergio González Romero**.- Rúbrica.- El Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, Lic. **Joaquín Antonio Gardeazábal Niebla**.- Rúbrica.

**ANEXO 3**

**AVANCE FÍSICO-FINANCIERO 2022**

**ENTIDAD:** DURANGO  
**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)  
**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios  
**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-DGO.-10-22

<b>Programa</b>		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
<b>Objetivo</b>		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
<b>Objetivo Específico</b>		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).					
<b>Actividad Específica</b>		<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
<b>APCRS</b>	1. Enviar a la COFEPRIS el padrón de establecimientos que empacan productos agrícolas frescos o mínimamente procesados en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).						
	2. Realizar visitas de verificación a los establecimientos que procesan los productos agrícolas frescos y mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas) (APCRS).						
	3. Realizar la toma de muestras y envío de las mismas al LESP de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a las cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP (APCRS).						
	4. Notificar los resultados de análisis los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a la COFEPRIS de manera mensual en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).						
	5. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP (APCRS).						
	6. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del sistema electrónico autorizado en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).						
	7. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.						
	8. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.						
<b>LESP</b>	9. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin (LESP).						
	10. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos (LESP).						



	11. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para producto (E. coli, Salmonella sp, Vibrio cholerae y Vibrio parahaemolyticus) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos (LESP).						
	12. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido por COFEPRIS (pruebas para detección de PSP, ASP y DSP en los Estados con litoral en el Océano Pacífico y PSP, ASP, DSP y NSP en los Estados del Golfo de México) de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por COFEPRIS (LESP).						
	<b>Total</b>						

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

<b>Programa</b>		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
<b>Objetivo</b>		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
<b>Objetivo Especifico</b>		Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja), con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.					
<b>Actividad Especifica</b>		<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
<b>APCRS</b>	13. Realizar el monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS (APCRS).						
	14. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del sistema electrónico autorizado en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).						
<b>LESP</b>	15. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS (LESP).						
<b>Total</b>							

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

<b>Programa</b>		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
<b>Objetivo</b>		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
<b>Objetivo Especifico</b>		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).					
<b>Actividad Especifica</b>		<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
<b>APCRS</b>	16. Enviar a la COFEPRIS programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.						
	17. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.						

	18. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.					
	19. Enviar a la COFEPRIS reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.					
	20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo, Plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.					
	21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.					
	22. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.					
	23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.					
	24. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.					
	25. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.					
LESP	26. Realizar los análisis bacteriológicos conforme a la meta y lineamientos establecidos.					
	27. Realizar los análisis de Flúor, Arsénico, Plomo, Plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano conforme a la meta y lineamientos establecidos.					
	28. Realizar los análisis del monitoreo de playas prioritarias conforme a la meta y lineamientos establecidos.					
	29. Realizar los análisis de E. coli en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario conforme a la meta y lineamientos establecidos.					
<b>Total</b>						

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo Específico</b>	Incrementar el número de notificaciones de RAMS recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.						
<b>Actividad Específica</b>		<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
APCRS	30. Elaborar el plan de trabajo anual.						
	31. Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.						
	32. Elaborar el reporte mensual.						
	33. Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.						

34. Realizar asesorías en Farmacovigilancia.						
35. Congreso Estatal de Farmacovigilancia.						
36. Acudir a la reunión nacional.						
37. Elaborar reporte final de actividades.						
38. Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas al personal de salud y a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.						
<b>Total</b>						

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo Específico</b>	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.						
<b>Actividad Específica</b>		<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
<b>APCRS</b>	39. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, basado en riesgos así como: Realizar visitas de verificación sanitaria en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
	40. Realizar visitas de verificación sanitaria en establecimientos dedicados a la fabricación, venta y distribución de SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS (PRODUCTOS ENGAÑO) para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
	41. Realizar visitas de verificación sanitaria para vigilar el cumplimiento de la modificación de la NOM-051-SCFI/SSA1-2010, para conocer el cumplimiento de los productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
	42. Realizar visitas de verificación sanitaria en establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de productos cárnicos (RASTROS y MATADEROS), para constatar las condiciones sanitarias en las que operan los establecimientos, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
	43. Realizar el muestreo de los productos cárnicos para determinación de Clenbuterol en Rastros, Mataderos y Puntos de venta, durante la verificación sanitaria de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.						
	44. Realizar visitas de verificación sanitarias en establecimientos de los Sistemas Estatales DIF (comedores, asilos, guarderías, alberges, centros de atención múltiples y de rehabilitación, centros asistenciales de desarrollo infantil entre otros) con el objetivo de conocer las acciones y medidas establecidas para asegurar la calidad e inocuidad alimentaria, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
	45. Realizar visitas de verificación sanitaria en materia de Establecimientos Especializados en la Atención de las Adicciones, por Saneamiento Básico y por Atención Médica Ambulatoria.						
	46. Realizar las visitas de verificación a los establecimientos del Sector Salud que realizan estudios de mastografía.						

	47. Atender las solicitudes de evaluación de condiciones sanitarias de los bienes asegurados en los almacenes (fiscalizados o no) del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, la Fiscalía General de la República y el Sistema de Administración Tributaria que garanticen la inocuidad de los bienes asegurados, que sean susceptibles de entregar en Donación.						
LESP	48. Realizar el análisis de los productos cárnicos para determinación de Clenbuterol en Rastros, Mataderos y Puntos de venta de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.						
	<b>Total</b>						

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo Específico</b>	Incrementar el conocimiento de las medidas preventivas de protección a la salud relacionadas al saneamiento básico.						
	<b>Actividad Específica</b>	<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
APCRS	49. Desarrollar la metodología de comunicación de riesgos en temas de saneamiento, en al menos una comunidad, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.						
	<b>Total</b>						

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo Específico</b>	Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.						
	<b>Actividad Específica</b>	<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
APCRS	50. Suscribir la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.						
	51. Difundir la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario en los medios estatales.						
	52. Establecer campañas de difusión en los medios estatales para que el sector regulado conozca los mecanismos implementados por el APCRS derivados de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.						
	53. Formalizar instrumentos de colaboración en materia de prevención de la corrupción, con cámaras y prestadores de servicios que se encuentren dentro del ámbito de competencia de la COFEPRIS y las APCRS.						
	54. Elaborar un apartado específico de difusión institucional dentro de los sitios web oficiales de las APCRS, destinado a dar a conocer la implementación de las acciones específicas de la Estrategia Nacional.						

55. Participar en el programa de capacitación nacional sobre procesos de autorización, verificación y vinculación con los sectores público, privado y social.					
56. Promover la participación en la supervisión de los procesos de autorización, verificación y vinculación con el sector público, privado y social que realizará la COFEPRIS.					
57. Instalar y poner en funcionamiento cámaras de videograbación de solapa durante verificaciones sanitarias.					
58. Instalar y poner en funcionamiento salas multidisciplinarias que cuenten con cámaras de videograbación para brindar atención al sector regulado.					
59. Establecer un centro de monitoreo para la evaluación y análisis de las videograbaciones resultantes de las verificaciones sanitarias y de la atención al sector regulado.					
60. Capacitar a las personas servidoras públicas en materia de prevención de actos de corrupción, así como fomentar la integridad en el ejercicio de sus funciones.					
61. Promover un área específica de vinculación para turnar conocimiento a las instancias correspondientes en temas relacionados con presuntos actos de corrupción.					
62. Enviar mensualmente los avances de la ejecución de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.					
63. Elaborar el informe final de la implementación de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario en donde se describa el impacto de las acciones emprendidas.					
<b>Total</b>					

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo Específico</b>	Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.						
	<b>Actividad Específica</b>	<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
<b>APCRS</b>	64. Designar un enlace o responsable del SGC y su equipo de trabajo.						
	65. Constituir un Comité de la Calidad y establecer su procedimiento de funcionamiento.						
	66. Capacitar en los temas del SGC.						
	67. Conocer la organización y contexto (análisis FODA).						
	68. Crear, someter a autorización y difundir la Filosofía de la Calidad: Misión, Visión, Política de la Calidad y Objetivos de la Calidad.						
	69. Crear, someter a autorización y difundir el mapa y diagrama de procesos.						
	70. Determinar el alcance del SGC.						
	71. Describir las partes interesadas del SGC.						
	72. Determinar roles, responsabilidades y autoridades en el APCRS para el SGC.						
	73. Determinar los riesgos y oportunidades de los procesos establecidos en el SGC.						
	74. Crear, actualizar y controlar la información documentada del APCRS con base en los lineamientos de la Norma ISO 9001:2015.						
	75. Implementar actividades de seguimiento y medición de cumplimiento de objetivos.						

	76. Capacitar a auditores internos de calidad.						
	77. Generar evidencia de las revisiones del titular de la APCRS respecto al desarrollo, implementación, mantenimiento y/o fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.						
	78. Gestionar con un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) la Auditoría externa de certificación, recertificación o mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (para aquellas APCRS que se encuentran en este proceso).						
	<b>Total</b>						

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo Específico</b>	Dar atención oportuna, organizada y sistemática a los eventos de emergencias sanitarias en materia de desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, eventos de concentración masiva, infecciones asociadas a la atención de la salud, bioterrorismo y/o exposición a otros agentes, a través de acciones de control sanitario.						
<b>Actividad Específica</b>		<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
APCRS	79. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un plazo no mayor a 24 horas, del conocimiento de ocurrencia e independientemente de la magnitud.						
	80. Contar con la evidencia del personal, desde nivel Jurisdiccional al Estatal (padrón de brigadistas), que fue capacitado en materia de emergencias sanitarias.						
	81. Remitir la evidencia de la adquisición de los insumos y materiales requeridos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo equipos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones.						
	82. Enviar informe mensual y anual de atención a eventos de emergencias sanitarias.						
	83. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.						
	<b>Total</b>						

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo Específico</b>	Mantener las acciones de control sanitario que garantizan la certificación y condición sanitaria de los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados de conformidad con la NOM-179-SSA1-2020, Agua para uso y consumo humano. Control de la calidad del agua distribuida por los sistemas de abastecimiento de agua. Las descargas de aguas residuales. Las características sanitarias y los criterios que deban cumplir los usuarios que aprovechen en su servicio aguas que posteriormente sean descargadas a cuerpos de agua destinadas al uso y consumo humano, el manejo adecuado de sustancias tóxicas y residuos tóxicos, la protección y seguimiento a la salud de su personal ocupacionalmente expuesto.						
<b>Actividad Específica</b>		<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
APCRS	84. Enviar a la COFEPRIS el Padrón de Sistemas de Abastecimiento de Agua Públicos y Privados en el Estado.						
	85. Reportar mensualmente la certificación de sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, públicos y privados, en municipios señalados en las RESAs (Anexo RESAs).						

86. Realizar visitas de verificación a los sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, públicos y privados, en municipios señalados en las RESAs (Anexo RESAs).						
87. Realizar las acciones de fomento que correspondan con los Operadores de los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados, en los municipios que se han identificado en las RESAs. (Anexo RESAs).						
88. Realizar visitas de verificación a empresas que residen dentro los municipios que conforman las Regiones de Emergencia Sanitaria y Ambiental (Anexo RESAs).						
89. Realizar visitas de fomento a micro y pequeñas empresas que residen dentro los municipios que conforman las Regiones de Emergencia Sanitaria y Ambiental (Anexo RESAs).						
<b>Total</b>						

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

<b>Programa</b>	Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo</b>	Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.						
<b>Objetivo Específico</b>	Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos, por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y Comisión de Operación Sanitaria (COS) responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).						
<b>Actividad Específica</b>		<b>Importes</b>				<b>Porcentaje de avance físico</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Autorizado</b>	<b>Importe comprobado</b>	<b>Porcentaje de comprobación mensual</b>	<b>Por comprobar</b>		
<b>LESP</b>	90. Realizar el análisis de las determinaciones establecidas en los objetivos específicos del presente convenio, acorde al binomio matriz-análito, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.						
	91. Ampliar la autorización de métodos de prueba, acorde a la capacidad instalada en cada LESP y conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.						
	92. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado.						
	93. Cumplir con las actividades relacionadas con el fortalecimiento técnico, competencia técnica, el envío de informes de atención de muestras como Laboratorio de Prueba de Tercero Autorizado y el aprovechamiento de recursos, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos.						
<b>Total</b>							

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COFEPRIS Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, DEBERÁN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, SUS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESPECÍFICAS DICTADAS SOBRE LA MATERIA POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

**ANEXO 3** DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EL QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, C. **Anahi Guadalupe Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, C.P. **Jesús Arturo Díaz Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango, Dr. **Sergio González Romero**.- Rúbrica.- El Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, Lic. **Joaquín Antonio Gardeazábal Niebla**.- Rúbrica.

ANEXO 4

PROGRAMA, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMAS

**ENTIDAD:** DURANGO  
**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)  
**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios  
**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-DGO.-10-22

Programa	Objetivo Especifico	UA Responsable	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en el programa	Coordinador	UA Encargada de conducir los trabajos de seguimiento y revisión de la documentación remitida por las entidades federativas relativas al avance físico financiero dentro del sistema electrónico autorizado.	UA Encargada del seguimiento y trámite de las solicitudes de transferencia y del reintegro de los recursos financieros.	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del control analítico	Coordinador
Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	CGSFS	CG	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Establecer un sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja), con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.										
	Dar atención oportuna, organizada y sistemática a los eventos de emergencias sanitarias en materia de desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, eventos de concentración masiva, infecciones asociadas a la atención de la salud, bioterrorismo y/o exposición a otros agentes, a través de acciones de control sanitario.		COS					Dirección Ejecutiva de Programas Especiales			
	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.							Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria			
	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la certificación y condición sanitaria de los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados de conformidad con la NOM-179-SSA1-2020, Agua para uso y consumo humano. Control de la calidad del agua distribuida por los sistemas de abastecimiento de agua. Las descargas de aguas residuales. Las características sanitarias y los criterios que deban cumplir los usuarios que aprovechen en su servicio aguas que posteriormente sean descargadas a cuerpos de agua destinadas al uso y consumo humano, el manejo adecuado de sustancias tóxicas y residuos tóxicos, la protección y seguimiento a la salud de su personal ocupacionalmente expuesto.		Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria								



<p>Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).</p> <p>Incrementar el número de notificaciones de RAMS recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.</p> <p>Incrementar el conocimiento de las medidas preventivas de protección a la salud relacionadas al saneamiento básico.</p> <p>Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.</p> <p>Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.</p> <p>Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos, por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y Comisión de Operación Sanitaria (COS) responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).</p>	CEMAR	Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos				CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación			
		Dirección Ejecutiva de Ejecutiva de Farmacopea y Farmacovigilancia								
	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación								
	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño								
	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación					CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COFEPRIS Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, DEBERÁN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, SUS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESPECÍFICAS DICTADAS SOBRE LA MATERIA POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EL QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, C. **Anahi Guadalupe Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, C.P. **Jesús Arturo Díaz Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango, Dr. **Sergio González Romero**.- Rúbrica.- El Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, Lic. **Joaquín Antonio Gardeazábal Niebla**.- Rúbrica.

**ANEXO 5  
CATÁLOGO DE INSUMOS**

**ENTIDAD:** DURANGO

**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios

**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-DGO.-10-22

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	1. Enviar a la COFEPRIS el padrón de establecimientos que empaquetan productos agrícolas frescos o mínimamente procesados en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).	21101; 21401; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; insumos para impresoras y memorias usb; servicio de internet.
	2. Realizar visitas de verificación a los establecimientos que procesan los productos agrícolas frescos y mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas) (APCRS).	21101; 21401; 21601; 25501; 26102; 27201; 29601; 35501; 37201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Materiales y útiles de oficina; insumos para impresoras y memorias USB; gel antibacterial; alcohol o solución desinfectante; comparadores colorimétricos; jabón; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gasolina; equipo de protección personal (cofias o cubrepele, cubrebocas, googles, guantes de látex); llantas para vehículo; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; cassetas/peaje; gastos de camino.
	3. Realizar la toma de muestras y envío de las mismas al LESP de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a las cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP (APCRS).	21101; 21601; 25101; 25501; 26102; 29601; 31801; 33603; 33901; 35501; 37201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Cubrepele; guantes estériles; alcohol o solución desinfectante; bolsas; bolsas de cierre hermético estériles; bolsas de polietileno transparente autosellables estériles; comparadores colorimétricos; cinta canela; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; jabón; tabla con clip acrílico; bolsa para toma de muestra doble sello; gel antibacterial para manos; sanitas; papel interdoblado; glicerina purificada; solución de almacenaje; solución de conductividad; congelador; frasco de boca ancha con tapa hermética; hielera; hisopo y torunda de algodón; kit digital para determinación de cloro residual y ph (medidor de ph y cloro); pastilla dpd para pruebas de cloro residual libre; rollo de bolsa de polietileno; sello de muestreo; termómetro; utensilios para visitas técnicas y toma de muestras (cucharas, pinzas, picahielos, espátula, frascos de nalgene); combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gasolina; cubrebocas; equipo de protección personal (cofias, cubrebocas, googles, guantes de látex); guantes; llantas para vehículo; guía de estafeta para envío de muestras de alimentos; material impreso; sellos autoadheribles para muestreo; pago de determinaciones analíticas en laboratorio tercero autorizado de plaguicidas en alimentos; subcontratación de servicios con terceros; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; cassetas/peaje; gastos de camino.
	4. Notificar los resultados de análisis los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a la COFEPRIS de manera mensual en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).	21101; 21401; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; insumos para impresoras y memorias usb; servicio de internet.

	<p>5. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP (APCRS).</p>	<p>21101; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33604; 33901; 35501; 37501.</p>	<p>MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.</p>	<p>Baterías; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; material impreso; tabla de apoyo para campo con clip; bolsa de plástico; gel antibacterial; bolsa estéril con cierre hermético para toma de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de plástico esterilizable; GPS; hielera y caja térmica de plástico o polipropileno; refrigerante; termómetro; gasolina; chalecos salvavidas; refacciones de vehículos; arrendamiento de lancha; pago de peaje en carreteras; análisis de muestras; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y ph.</p>
	<p>6. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del sistema electrónico autorizado en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).</p>	<p>21101; 21401; 31701.</p>	<p>MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.</p>	<p>Papelaría en general; cartucho officejet; memorias USB.</p>
	<p>7. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.</p>	<p>37201; 26102; 32301; 32302; 52901.</p>	<p>PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS; ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO; OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO.</p>	<p>Pasajes terrestres nacionales; papelería en general; insumos para impresoras; servicio de internet; servicios de cómputo; peajes; bocinas; micrófonos; proyector; componentes de equipo de cómputo; gasolina y viáticos.</p>
	<p>8. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.</p>	<p>31603; 31602; 21201; 21501; 36101; 37201; 33604; 33605; 26102.</p>	<p>SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.</p>	<p>Viáticos; pasajes; publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados; materiales impresos; internet; viáticos; peajes; componentes de equipo de cómputo; gasolina; servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades; material de apoyo informativo.</p>
<p>LESP</p>	<p>9. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin (LESP).</p>	<p>21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 32401; 53101; 53201; 59101.</p>	<p>MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.</p>	<p>Agar urea de christensen, accesorios para homogeneizador peristáltico; aceite de parafina; aceite de inmersión; acetona; acetónitrilo; ácido acético glacial; ácido bórico; ácido clorhídrico; ácido cromotrópico; ácido fosfórico; agar arginina glucosa inclinado; agar azul de toluidina; agar bacteriológico; agar Baird-Parker; agar base sangre; agar base urea; agar bilis rojo; violeta(RVBA); agar bilis glucuronido; agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar citrato de Simmons; agar cromogénico para vibrio; agar cuenta estándar; agar de hierro klinger; agar EMB según Levine; agar eosina azul de metileno de Levin; agar heктоen entérico; agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina; agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sacarosa V. parahaemolyticus (VPSA); agar sabouraud con dextrosa para el cultivo de hongos; agar sal y manitol, para el aislamiento de staphylococcus patógenos; agar sangre; agar SIM; agar soya tripticasa; agar soya tripticasa sulfato de magnesio; agar soya tripticaseína; agar sulfito de bismuto (ASB); agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato sales biliares sacarosa (TCBS); agar triple azúcar hierro (TSI); agar triptona bilis x-glucoronido; agar triptosa, base de sangre; agar urea de Christensen; agar verde brillante; agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agar-agar base para la preparación de medios de cultivo; agarosa; agarosa grado biología molecular libre de nucleasa; agitador digital con calefacción; agua destilada; agua HPLC; agua grado biología molecular; agua peptonada alcalina; agua peptonada amortiguada; agua tipo 1; alcohol etílico grado reactivo; alúmina para cromatografía en columna; ampollitas bioindicadoras (bacilos esterothermophilus); ampollitas bioindicadoras; ampollitas bioindicadoras de esterilidad; ampollitas de bacillus sterothermophilus para esterilización en autoclave; antisuero monovalente Ogawa; anti-Dig AP [Anti-digoxigenina fosfatasa alcalina, fragmentos Fab]; antisuero de conejo policlonal liofilizado; antisuero de vibrio cholerae O139; antisuero monoespecífico salmonella O: B, C, D, E, F, G, H, I; antisuero monovalente Inaba; antisuero monovalente Ogawa.</p>

<p style="text-align: center;">LESP</p>	<p>9. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas minimamente procesados (hortalizas y/o frutas), de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin (LESP).</p>	<p>21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 32401; 53101; 53201; 59101.</p>	<p>MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.</p>	<p>antisuero monovalente para vibrio cholerae Ogawa; antisuero para Vibrio Cholerae Ogawa; antisuero polivalente de vibrio cholerae 01; antisuero polivalente o salmonella poly B, C, D; antisuero polivalente O:A+Vi; antisuero somático (O) polivalente de salmonella; antisuero Vibrio cholerae polivalente; asas bacteriológicas; asas de nicromel; asas de platino-iridio; asas de poliestireno; asas desechables; autoclave; auxiliar de macropipeteado con filtro de membrana de recambio; balanza analítica; balanza granataria; baños de agua ; base agar urea; base Moeller descarboxilasa; bata; bioindicador Sterikon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; bolsas stomacher; bolsa de dilución de vidrio; bolsas y contenedores rígidos para depositar residuos o material RPBI; bomba de vacío; bote de polipropileno autolavable con tapa rosca; bote de polipropileno blanco con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca; bromuro de etidio; BRU1S711F GCTTGAAGCTTGCGGACAGT; BRU1S711R GGCCTACCCGTGCGAAT; brucella spp; buffer de referencia estándar; buffer de referencia ph 10.0; buffer de referencia pH 4.0; buffer salino de fosfatos (PBS); cabina de PCR; cabina de seguridad biológica (CBS); cadena de la polimerasa (PCR); caja petri estéril; caldo agar soya tripticasa; caldo base de Muller descarboxilasa; caldo BHI; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo cianuro de potasio (KCN); caldo citrato de Koshler; caldo de urea; caldo Dey-Engley; caldo (E. coli); caldo EC con mug; caldo glutamato con minerales modificado; caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril sulfato de sodio; caldo lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo mueller- kauffman tetratonato - novobiocina; caldo nutritivo; caldo peptona de caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo soya tripticaseína; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo tetratonato; caldo triptona (triptófano); caldo triptona y caldo triptona con cloruro de sodio; caldo universal de preenriquecimiento; caldo urea para diferenciar e identificar enterobacterias; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara de electroforesis; cámara húmeda; campana de bioseguridad tipo 2; campana de extracción; campana de flujo laminar; campanas de fermentación Durham; celdas; celdas para espectrofotómetro; centrifuga; cepas de staphylococcus aureus; cepas de Staphylococcus epidermidis; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; citrato de Simmons ; citrato de solución salina estándar; citrato férrico; citrato férrico amónico; citrato sales biliares sacarosa (TCBS); cloruro de amonio; cloruro de sodio; clorhidrato de lisozima; cloruro de benzalconio; cloruro de calcio anhidro; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de sodio; cofias; colorante azul de bromotimol; colorante azul de toluidina; colorante púrpura de bromocresol; colorante verde brillante; columna cromatografica de vidrio; columnas capilares; congelador; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; control biológico de esterilización; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cromatógrafo de Gases con detectores selectivos; cronómetro; cubrezapatos; cucharas para transferir muestras; cuchillos; Data loggers para autoclave; densímetro digital; desconchadores; desoxicolato de sodio; destilador de ácidos; detergente neutro y alcalino para lavado de material de laboratorio; dexosicolato de sodio; dextrosa anhidra; diclorometano; gigerido enzimático de caseína; digestor de muestras por microondas; diluyente peptona-tween-sal (PTS); dinucleótidos trifosfato (dNTP's); discos de ONPG; discos de papel; dispensador de líquidos; DNA; DNAsA; E.coli ATCC 25922 o ATCC 8739; E. faecalis ATCC 29212 o ATCC 19433; EDTA disódico dihidratado; electrodo; etanol; combinado de pH; electrodo de pH plano para agares; electrodo de pH para líquidos; electrodos; embudo büchner de porcelana; embudo de separación; embudo de vidrio; emulsión de yema de huevo; enriquecimiento de telurito EY; enterobacter aerogenes ATCC 13048; enterotoxina; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo medidor de pH escalpelo de acero inoxidable; equipo para cuantificación de ácidos nucleicos; escalpelo de acero inoxidable; espátulas; espectrofotómetro UV-VIS; estuche comercial high pure template preparation kit; etanol; éter de petróleo; éter etílico; extracto de levadura; Itros de membrana; florisil; fosfato de potasio monobásico; fosfato de sodio dibásico anhidro; fi fosfato de sodio dibásico dodecahidratado; fosfato de sodio; fosfato de sodio disódico; fosfato disódico anhidro dihidratado; fosfato mono potásico; fosfato monobásico de potasio; frasco de plástico; frasco de polipropileno; frasco de vidrio ámbar; frascos con tapa de rosca esterilizable; frascos de dilución; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; fuente de poder; gabinete de fulo laminar clase II; gabinete de bioseguridad; gasas; gasa simple; gelatina nutritiva; Gen r72h VPR72H-F 387 pb; Gen r72h VPR72H-R 320 pb; Gen tdh VPTDH-F 270 pb; Gen tdh VP-TDH-R 270 pb; Gen trh VPTRH-F 486 pb; glicerina purificada; glucosa; gradillas isotérmicas; gradilla de plástico; gradillas de metal; guantes de latex; guante de malla de acero inoxidable; guantes de nitrilo;</p>
---	--	--	--	---

				<p>guantes termo-resistente; hexano; hidróclorido de lisozima; hidróxido de potasio; hidróxido de sodio; hidróxido de sodio lentejas; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador peristáltico; horno esterilizante; IAC 186R GGCTACCGCTGCCAAT; IAC 46F GCTTGAAGCTTGGCAGT; IAC sonda TCTCATGCGTCTCCCTGGTGAATGTG; incubadora; incubador microbiológico con cámara de acero inoxidable; incubadora bacteriológica; incubadora de microplacas; incubadora digital precisión; indicador de esterilidad para horno calor seco; Iniciadores Bru; indicador rojo de metilo; Isopropanol absoluto; jeringa estéril desechable; Juego de alcoholímetros; Kit para extracción de ADN; kit ridascreen set total; klebsiella pneumoniae; lana de vidrio; lámpara de luz uv; l-arginina; leche descremada, desecada (reconstituida); lentes protectores; lector de microplaca ELISA; licuadora; L-lactosa monohidratada; L-triptofano; martillo; marcador de peso molecular; material de limpieza; material de vidrio; maltosa para añadir a medios de cultivo; jabón; matraces Erlenmeyer; Matraces volumétricos; matraz de bola de vidrio de fondo plano; matraz Kitazato; matraz Erlenmeyer de vidrio borosilicado con labio; Matraz volumétrico; mechero bunsen; medio AKI; medidor portátil de pH; medio de caldo lactosado; medio de Brucella spp; medio MIO para identificar enterobacterias; medio para prueba de movilidad; medio Rappaport-Vassiliadis; medio t.b.x. medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; medio triptona-bilis-glucoronido (TBX); mensajería; microcentrifuga; micropipeta; micropipetas calibradas y/o verificadas; micropipetas de volumen variable; micropipeta multicanal; microscopio; microtubos; minicentrífuga; mineral estéril; motor de licuadora para homogeneizador peristáltico; N-Heptano; NIT1 (X2) + NIT2 (X2); novobiocina vial; ONPG; oligonucleótidos; oxalato de verde de malaquita; palitos aplicadores de madera; palillos de madera; papel absorbente; papel aluminio; papel bond; papel filtro Whatman; papel indicador de pH; papel parafilm; parrilla eléctrica; PCR nucleotid mix; peines para cámara de electroforesis; película adhesiva MicroAmp Optical Adhesive film; peptona de caseína; peptona bacteriológica; peróxido de hidrógeno; picnómetro; pinzas; pinzas de disección; pipeta; pipetor electrónico; placa de 96 pozos para PCR; placa de calentamiento; placas con 96 pozos de fondo plano con tapa; placas de microtitulación; plasma de conejo con EDTA; porta objetos para microscopio; potenciómetro; probeta; puntas para micropipetas; púrpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; refrigerador; reactivo de beta galactosidas; reactivo de kovacs; reactivo de ONPG; reactivo de oxidasa; reactivo desoxicolato de sodio; reactivo de Voges-Proskauer; reactivo API20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer; reactivos para la tinción de Gram; recipientes de plástico; refrigerador; regulador salina de fosfatos (PBS) para extracción de ADN; regulador de fosfatos solución concentrada; rejilla base, metálica, circular; reservorio de plástico; rotavapor; S. abortus equi ATCC 9842, 12325, 29934; sal de ácido desoxirribonucleico de timo de carnero; sal sódica; salmonella typhimurium ATCC 14028; separador de huevo; sistema de calentamiento; sistema de destilación o microdestilador; sistema fotodocumentador o sistema digital de imágenes; sistema vitek; solución amortiguadora pH; solución buffer; solución de bromocresol púrpura; solución de conductividad HI7030; solución de hibridación; solución de KOH; solución de lisis; solución lisozima; solución de metabisulfito de sodio; solución de NaCl; Solución de NaOH; solución de papaína; solución de sarkosil; solución de lavado; solución de llenado; solución de telurito de potasio; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución electrolyte; solución indicadora de rojo de metilo; solución madre de proteinasa K; solución MgCl 2; solución neutralizante; solución para almacenaje de electrodos de pH; solución permanganato de potasio; solución reguladora de fosfatos; solución salina; solución SDS; sonda 1S711 FAM-AAGCAACACCCGGCCATTATGGT-TAMRA; staphylococcus aureus ATCC 29923; suspensión de bacillus stearothermophilus; subcontratación de pruebas para la determinación de enterotoxinas estafilococcicas y para la determinación de florecimiento algar nocivo; subcontratación de servicios con terceros; suero monovalente v. cholerae 0139; suero monovalente v. cholerae Inaba; suero monovalente v. cholerae Ogawa; suero polivalente Vibrio cholerae; suplemento antimicrobiano de novobiocina para selectividad del medios de cultivo; suplemento de novobiocina; suplemento selectivo modificado para brucella; tabletas PBS-Calbiochem; tamiz; TBGA; tamón de acetato de amonio; tampón de carga; tampón TAE; tamón de TBE; tampón tris acetat-EDTA; tapa de microplaca, TDA (X2) reactivo para API20E; telurito de potasio; termobañero con recirculación de agua para coliformes fecales; termobloque; termociclador; termómetro; termohigrómetro ambiental trazable a Nist; termómetro infrarrojo; tween 80; telurio de potasio; tijeras; tiosulfato de sodio; tapas optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos MicroAmp fast reaction; tinas de plástico con tapa; tira indicadora de pH; tiras de 8 tapas óptica; tiras de 8 tubos; tiras API 20E Biomerieux; tiras de diagnóstico; tiras reactivas de pH; toallas limpiadoras; transiluminador; triptona; tris base; TRIS</p>
--	--	--	--	--

				<p>(Hidroxiimetilaminometano); trítón X-100; tubo para PCR; tubo de ensayo; tubo de hule látex para conexión de gas al mechero; tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR tiempo real; tubos cónicos; tubos; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de cultivo; tubos de polipropileno; tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita; tubos para centrifuga de polipropileno; tubos para serología; ultracongelador; unidad filtradora tipo pirinola; UPS para equipos; utensilio para muestreo; varillas acodadas en ángulo recto y en forma de V; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; verneier o medidor de halos;</p> <p>viales con tapa para engargolar; viales; vibrio por PCR PRIMER TDH FWD y PCR PRIMER TDH REV; vórtex; yodo en cristales; yoduro de potasio; zapatos de seguridad. Agar SIM, Agar ASTEL, Agar azul de toluidina, Agar Baird-Parker, Agar BCYE, Agar Cetrimida, Agar Citrato de Simmon, Agar Columbia, Agar Cuenta estándar, Agar de Hierro Kligler (KIA), Agar Hierro-Lisina (LIA), Agar Dextrosa Sabouraud, Agar eosina azul de metileno de Levin (EMB-L), Agar Entérico de Hektoen, Agar Eosina Azul de Metileno (AEMB), Agar Extracto de Malta, Agar Glucosa Rojo Violeta Billis, Agar GVPC, Agar Hígado de Ternera, Agar Indicador PM, Agar Lethen modificado, Agar MacConkey, Agar modificado con Celobiosa, Polimixina B y Colistina (mCPC), Agar Movilidad, Agar Mueller-Hinton, Agar Neutralizante, Agar Nutritivo, Agar Oxford, Agar PALCAM, Agar Papa Dextrosa, Agar para antibióticos #1, Agar para antibióticos #10, Agar para antibióticos #11, Agar para antibióticos #19, Agar para antibióticos #2, Agar para antibióticos #32, Agar para antibióticos #35, Agar para antibióticos #36, Agar para antibióticos #4, Agar para antibióticos #40, Agar para antibióticos #5, Agar para antibióticos #8, Agar para antibióticos #9, Agar Sal Manitol, Agar Sangre de Cordero, Agar Soya Triptocaseína (T.S.A.), Agar sulfito de bismuto (ASB), Agar Swarm, Agar T1N1 (Agar Triptona y Sal), Agar TBX, Agar tiosulfato de sodio Citrato sales biliares sacarosa (TCBS), Agar Urea de Christensen, Agar Verde Brillante, Agar Vogel Jhonson, Agar Xilosa Lisina Desoxicolato, Agar-hierro-triple azúcar (TSI), Agua Peptonada, Agua Peptonada Alcalina (APA), Agua Peptonada Amortiguada, Buffer de Extracción, Caldo A1, Caldo Ácido, Caldo Carbohidratos (Ramnosa y Xilosa), Caldo Carne Cocida, Caldo Cerebro Corazón, Caldo Citrato de Koser, Caldo CSTEEL, Caldo Dextrosa Sabouraud, Caldo EC, Caldo Extracto de Malta, Caldo Fraser Completo, Caldo Fraser Medio, Caldo Glucosa Purpura de Bromocresol, Caldo glutamato con minerales modificado (MMGB), Caldo Lactosa Billis Verde Brillante, Caldo Lactosado, Caldo Lauril Triptosa, Caldo Lauril Triptosa con MUG, Caldo Lethen modificado, Caldo L-lisina descarboxilasa, Caldo MacConkey, Caldo Mossel de enriquecimiento para enterobacterias, Caldo MR-VP, Caldo Muller Kauffmann Tetratonato, Caldo Neutralizante,</p> <p>Caldo Nitrate, Caldo para antibioticos #13, Caldo para antibioticos #3, Caldo para antibioticos #34, Caldo para antibioticos #39, Caldo para antibioticos #41, Caldo Rappaport-Vassiliadis, Caldo Rojo de Fenol, Agar Soya Triptocaseína (T.S.A.), Agar Soya Triptocasa (AST), Caldo Tioglicolato, Caldo Triptona y Caldos Triptona Sal T1N0,T1N1,T1N3 y T1N6,T1N8 y T1N10, Medio de enriquecimiento para Clostridios, Reactivo Azul de Bromotimol, Reactivo de Kovacs, Reactivo de á-Galactosidasa, Reactivos para la prueba de Voges-Proskauer (VP), Reactivos para la reacción de Indol, Reactivos para la tinción de Gram, Sauton diluido, Solución amortiguadora 10% pH 6.0±0.05, Solución amortiguadora al 1% pH 6.0±0.05, Solución de peptona y extracto de carne con polisorbato 80, Solución Neutralizante Concentrada, Solución Neutralizante Diluida, Solución Peptonada con polisorbato, Solución Reguladora de Fosfatos, Solución Reguladora de Fosfatos pH 6, Solución salina amortiguadora de fosfatos (PBS), Solución salina fisiológica, Triton X</p>
QST1	10. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos (LESP).	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 32401; 53101; 53201.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Cinta canela/cinta testigo; frasco con tapa; termómetro; medidor de pH; incubadora; agar eosina azul de metileno de Levin; agar nutritivo; agua peptonada asas bacteriológicas; balanza de precisión; balanza granataria; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botellas con tapa de rosca; caja petri estéril; alcohol o solución desinfectante; baño de agua con recirculación y tapa; bioindicador esterikron; bulbos; pro pipetas; micropipetas; Caldo A1; Caldo EC; Caldo Lactosado; Caldo lauril sulfato con MUG; Caldo Lauril Triptosa; Caldo Lauril Triptosa con MUG; Caldo M-Endo; Caldo verde brillante lactosa billis; Diluyente de Peptona, E.coli ATCC 25922, Embudos de filtración de PVC, Enterobacter aerogenes ATCC 13048, Fosfato de potasio monobásico, Gradillas, Klebsiella pneumoniae ATCC 13883, Licuadora, vasos Licuadoras; Marco de pesas; Matraz; Mecheros Bunsen; Medidor de pH; Pipetas bacteriológicas; Pipetas graduadas; Reactivo de Kovacs; Reactivos para la coloración de GRAM; Solución estándar; Staphylococcus aureus ATCC 25923; Staphylococcus aureus ATCC 29923; Tubos de cultivo con tapón de rosca; Tubos de fermentación; Tubos de fermentación invertidos (Durham); Tubos de ensayo con tapa de rosca o quita pon de acero inoxidable; baquelita o plástico inerte.

	<p>11. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para producto (E. coli, Salmonella sp, Vibrio cholerae y Vibrio parahaemolyticus) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos (LESP).</p>	<p>21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 32401; 53101; 53201.</p>	<p>MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.</p>	<p>Aceite de inmersión; ácido clorhídrico HCl; agar bacteriológico; agar base sangre; agar bilis glucuronido (TBGA); agar bilis rojo violeta (RVBA); agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar Citrato de Simmon; agar cromogénico; agar cuenta estándar; agar de hierro kligler (KIA); agar eosina azul de metileno de Levin (EMB-L); agar hektoen entérico (AHE); agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina (LIA); agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sabouraud con dextrosa; agar sacarosa V. parahaemolyticus (VPSA); agar sangre; agar SIM; agar soya tripticasa (AST); sulfato de magnesio; agar soya tripticaseína (T.S.A.); agar sulfito de bismuto (ASB); agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato sales biliares sacarosa (TCBS); agar tripton bilis X-Glucuronido; agar tripton, base de sangre; agar urea de christensen; agar verde brillante (AVB); agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agarosa; agua destilada; agua grado biología molecular; agua peptonada alcalina (APA); agua tipo 1; ampollitas bioindicadoras; Anti-Dig AP [Anti-digoxigenina fosfatasa alcalina, antisuero de conejo policlonal liofilizado; antisuero de Vibrio cholerae O139; antisuero monoespecífico salmonella O: B,C,D,E,F,G,H,I; antisuero monovalente Inaba; antisuero monovalente Ogawa; antisuero monovalente Vibrio cholerae Ogawa; antisuero para Vibrio Cholerae Ogawa; antisuero polivalente de V. cholerae O1; antisuero polivalente o salmonella poly B,C,D, BD DIFCO; antisuero polivalente O:A-I+VI; antisuero somático (O) polivalente; antisuero Vibrio cholerae polivalente; asas bacteriológicas; asas de nicromel; asas de platino-iridio; asas de poliestireno; asas desechables; autoclave; auxiliar de macropipetado; balanza granataria; baño de agua; base descarboxilasa de Moeller; base Moeller descarboxilasa; batas de cirujano; bioindicador Stenkon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de plástico estériles; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; bomba de vacío; bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca, autoclavable; botella de dilución de vidrio de borosilicato con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca; botellas; bromuro de etidio; buffer de referencia estándar pH; buffer salino de fosfatos (PBS); cadena de la polimerasa (PCR); caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas; cajas de petri con relieve; cajas de petri desechable sin división; cajas petri; caldo base de Muller, descarboxilasa; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo cianuro de potasio (KCN); caldo citrato de Koser; caldo Dey-Engley; caldo EC (E. coli) MUG; caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril tripton; caldo lauril tripton con MUG; caldo lauril sulfato de sodio; caldo L-lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo Muller-Kauffmann tetrionato-novobiocina (MKTn); caldo nutritivo; caldo peptona de caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-Vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo rojo de fenol para carbohidratos; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo Tetrionato (CTT); caldo tripton; caldo tripton con cloruro de sodio; caldo Universal de preenriquecimiento; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara de electroforesis; campana de bioseguridad; campana de extracción; campana de flujo laminar; campanas de Durham; celdas; cinta testigo; citrato de solución salina; citrato férrico; citrato férrico amónico; citrato sales biliares sacarosa (TCBS); cloruro de amonio; cloruro de benzalconio; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de Sodio (NaCl); cristales, RA, ASC, TA; cofias; colorante púrpura de bromocresol (Polvo); colorante verde brillante (Polvo); congelador; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cuchillos; cuchillos desconchadores; data loggers para autoclave; desconchadores; detergente alcalino y neutro para lavado de material de laboratorio; dexosicolato de sodio; dextrosa anhidra; digerido enzimático de caseína; digestor de muestras por microondas; diluyente peptona-tween-sal (PTS); dinucleótidos Trifosfato (dNTP's) 10mM cada uno dATP, dCTP, dGTP, dTTP; discos ONPG (o-nitrofenil-à-D-galactopiranosas); dispensador de líquidos; E. coli ATCC 25922 o ATCC 8739; E. fecalis ATCC 29212 o ATCC 19433; electrodo; electrodo combinado de pH; embudo de vidrio; enterobacter aerogenes ATCC13048, equipo de filtración por membrana, equipo medidor de pH, escalpelo de acero inoxidable, espátulas, espectrofotómetro UV-VIS; etanol, extracto de levadura; filtros de membrana; fosfato de Potasio Monobásico (KH<sub>2</sub>PO<sub>4</sub>); fosfato de sodio dibásico dodecahidratado (Na<sub>2</sub>HPO<sub>4</sub>·12H<sub>2</sub>O); fosfato de sodio dibásico; fosfato de sodio monobásico; fosfato disódico anhidro dihidratado; frascos; frasco de plástico; frasco de polipropileno con tapa rosca; frasco de vidrio ámbar con tapa, frascos con tapa; frascos de vidrio de borosilicato con tapón; frascos de vidrio; gabinete de flujo laminar clase II; gases; gelatina nutritiva; Gen r72h VPR72H-F 387 pb; Gen r72h VPR72H-R 320 pb; Gen tdh VPTDH-F 270 pb; Gen tdh VP-TDH-R 270 pb; Gen trh VPTRH-F 486 pb; glicerina purificada; glucosa; gradillas de metal; gradillas de plástico; guante de malla de acero inoxidable; guantes de látex; guantes de nitrilo; hidróclorido de Lisozima; hidróxido de potasio; hidróxido de sodio; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador peristáltico; incubadora; indicador de esterilidad; indicador rojo de metilo; isopropanol absoluto; jeringa desechable; kit para extracción de ADN; Klebsiella pneumoniae ATCC 13883; lámpara de luz UV; leche descremada, L-lactosa monohidratada; L-Triptofano; maltosa; marcador de peso molecular; martillo; material de limpieza; material de vidrio; matraces Erlenmeyer; matraz erlenmeyer de vidrio borosilicato; mecheros bunsen; medio AKI; medio MIO; medio para prueba de movilidad (semisólido); medio Rappaport-Vassiliadis (RVS); medio T.B.X. Medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; mensajería; microcentrifuga; micropipetas; motor de licuadora; motor homogeneizador rotatorio; NIT1 (X2) + NIT2 (X2); novobiocina vial; oxalato de verde de</p>
--	---	---	--	---

				<p>aerogenes ATCC 13048; equipo de filtración por membrana; equipo medidor de pH; escalpelo de acero malaquita; pabillos de madera; palitos aplicadores de madera; papel parafilm; parrilla eléctrica; peines para cámara de electroforesis; peptona bacteriológica; peptona de caseína; pinzas de disección; pipetas automáticas; pipetas graduadas; pipetas serológicas; pipetor electrónico; placa de calentamiento; placas de microtitulación</p> <p>96 pozos de fondo plano con tapa; placas de microtitulación con 96 pozos de fondo "V" con tapa; placas de petri de vidrio; porta objetos; potenciómetro; probetas; puntas para micropipeta; purpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; reactivo de beta galactosidasa, 2-Nitrophenyl-β-D-galactopyranoside 2; reactivo de kovacs; reactivo de ONPG; reactivo de oxidasa; reactivo de Voges-Proskauer (VP); reactivo desoxicolato de sodio; reactivos API 20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer (VP); recipientes de plástico; refrigerador; regulador de fosfatos solución concentrada; regulador salina de fosfatos (PBS) para extracción de ADN; circular; S. abortus equi ATCC 9842; S. diarizonae ATCC 12325; S. diarizonae ATCC 29934; salmonella Typhimurium ATCC 14028; sistema fotodocumentador o sistema digital de imágenes; sistema vitek; solución amortiguadora; solución buffer; solución de bromocresol púrpura; solución de conductividad HI7030; solución de hibridación; solución de KOH; solución de lisis; solución de lisozima; solución de NaCl; solución de papaína; solución de sarkosil; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución electrolyte; solución indicadora de rojo de metilo; solución madre de proteinasa K; solución MgCl 2; solución neutralizante; solución para almacenamiento de electrodos de pH; solución salina amortiguadora de fosfatos; solución salina fisiológica; solución salina fisiológica formalinizada; solución salina reguladora de fosfatos; solución SDS; solución salina tamponada con fosfato (PBS); solución buffer; Staphylococcus aureus ATCC 29923; suero monovalente Vibrio cholerae 0139; suero monovalente Vibrio cholerae INABA; suero monovalente Vibrio cholerae Ogawa; suero polivalente de Vibrio cholerae O1 y Vibrio cholerae NO O1 O139; suero polivalente Vibrio cholerae O1; suplemento de novobiocina; suspensión de bacillus stearthermophilus; tampón de acetato de amonio 2M; tampón de carga de EDTA; tampón TAE; tampón TBE; TBGA; telurito de potasio; tergitol 7 aniónico; termobañío con recirculación de agua; termociclador; termómetros; termómetro infrarrojo; tijeras; tinas de plástico con tapa; tiosulfato de sodio (Hipsulfito de sodio); tiras API 20E Biomerieux; tiras de diagnóstico; tiras reactivas para pH; transiluminador, documentador de geles o equivalente; triptona; tritón X-100; tubo para PCR; tubos cónicos; tubos eppendorf; tubos de cultivo con tapón; tubos de dilución; tubos de ensaye con tapón; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de vidrio con tapas; tubos para serología; Tween 80; unidad filtradora tipo pirinola; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; vibrio por PCR primer TDH FWD; Vibrio por PCR primer TDH REV; vórtex; yodo/yoduro de potasio.</p>
12. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido por COFEPRIS (pruebas para detección de PSP, ASP y DSP en los Estados con litoral en el Océano Pacífico y PSP, ASP, DSP y NSP en los Estado del Golfo de México) de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por COFEPRIS (LESP).	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 31801; 33901; 32401; 53101; 53201; 59101.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	<p>Desecante azul; detergente alconox; heptano sulfónico grado HPLC; hidróxido de amonio grado HPLC; Kit Scotia Rapid Test-ASP; Metanol grado HPLC; ratones; solución buffer; tetrabutylamonio fosfato grado HPLC; agitador de vidrio; ASP Lit; cepillos de cerdas duras; charola de acero inoxidable; columna eva; columna para HPLC ; columna para HPLC C8; cronómetro digital para laboratorio de 4 canales; cuchilla para vaso de acero inoxidable waring; cuchillos desconchadores; desconchador acero inoxidable punta redonda; electrodo para medición de pH de 0-14; embudo de cristal de cuello corto; embudo de cristal de cuello largo; embudo de separación; escobillón con mango de alambre; espátulas; frasco de polipropileno con tapa de rosca; frasco de vidrio con tapa de rosca; guantes de asbesto; guantes de látex; guantes de nitrilo; guarda columna; jeringa; magnetos; matraz volumétrico; micropipeta; papel aluminio; papel filtro whatman; papel indicador de pH ; pipeta de pistón multicanal; pipeta volumétrica; probeta; puntas para micropipetas; puntas PD; tamiz; tela de gasa; termómetros; termómetro Lo-Tox azul; tubo de centrifuga; vaso de licuadora; vaso de precipitado de plástico; vaso de precipitado forma alta de vidrio; vial de vidrio; vidrio de reloj; estándar secundario de ácido domoico; ácido clorhídrico concentrado; agua tipo II; biotoxinas ácido okadaico; buffer pH =10, 2, 4, 7; cloruro de sodio; detergente alcalino; estándar dihidrocloruro de saxitoxina (PSP); estándar primario reactivo de ref NRC-CRM-DA; hidróxido de sodio; kit de ácido okadaico PP2A DSP; kit scotia rapid test-PSP; matriz CRM-ZERO-MUS; Reveal 2.0 for ASP; solución buffer; sterikon control de esterilizado; sterikon plus bioindicador; tiras p/pH 0 a 6; cámara de sedimentación termol;</p> <p>análisis de biotoxinas marinas en áreas de cosecha de moluscos bivalvos; subcontratación de servicios con terceros; centrifuga para tubos; lector de microplacas (ELISA); placa de calentamiento; aceite de algodón (0.917 g/ml) o un solvente con densidad similar; acetona grado reactivo; agitador magnético; agua desionizada; agua desionizada o tipo i; balanza analítica; balanza digital; balanza granataria digital; baño de agua; baño de vapor; campana de extracción; careta; desionizador de agua; estándares de ácido okadaico; éter dietílico; éter dietílico (ede) o diclorometano (dm<sup>m</sup>) grado reactivo; frascos de vidrio para centrifuga; gabinete de seguridad biológica; homogeneizador; horno estufa; jaulas con bebederos para ratones; lentes de protección; licuadora; material proporcionado con el kit de 96 pozos; matraz de bola de vidrio de fondo plano de; matraz kitazato; parafilm; pipetas multicanal 50 – 250 µ.; pipeteador automático; placa de microtitulación y 12 tiras de 8 pocillos; potenciómetro; rotavapor; solución de metanol al 50%; solución estándar dihidrocloruro de saxitoxina (psp); tetrabutylamonio fosfato grado hplc; tiras reactivas; tubos estériles graduados; tween 60; uv (ch3-oh); varillas de vidrio; vial de buffer de dilución para fosfatasa; vial de fosfatasa (phosphatase); vial de solución de paro de la reacción; vial de solución stock de buffer; vial de sustrato cromogénico; vórtex.</p>	



Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Especifico		Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja), con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	13. Realizar el monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS (APCRS).	21101; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 35501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Arrendamiento de lancha para recorridos para toma de muestra en las áreas de cosecha; botellas oceanográficas; cámara de conteo de utermon; capilares planos o microslides; celdas de Sedwick-Rafter; chalecos salvavidas; cinta canela/cinta testigo; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; disco secchi; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de polipropileno, autocableable de boca ancha, con tapa de rosca; gasolina; gel antibacterial; hielera de plástico; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; lugol; material impreso; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y pH; microscopio invertido o de campo; pago de peaje en carreteras; piola; pipeta pasteur; pisetos; plomos con forma de disco; portaobjetos y cubreobjetos de vidrio esmerilado; recipientes de plástico con rangos de profundidad marcados; redes para fitoplancton; refacciones de vehículos; refrigerante; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; tabla para apoyo de escribir en campo; tubos para cámara de sedimentación; tubos rígidos de PVC con válvula de tención; válvulas de retención de agua.
	14. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del sistema electrónico autorizado en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).	21101; 21401; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; insumos para impresoras y memorias USB; servicio de internet.
LESP	15. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS (LESP).	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 32401; 35801; 53101; 53201.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Acetato de sodio; cámara de utemol; cámara Segwick-Rsfter; charolas; cubre objetos; electrodo para potenciómetro; filtro cartucho para sistema de purificación de agua; filtros para jeringa (acrodiscos); pipeta serológica; porta objetos; vaselina; acetato de lugol; cámara digital; microscopio compuesto; microscopio invertido.
Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Especifico		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	16. Enviar a la COFEPRIS programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.	21101; 21201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	Papelería en general; materiales para impresión.
	17. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	21101; 21201; 29401; 25501; 26102; 27101; 27201; 35301; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Papelería en general; materiales para impresión; accesorios para equipo de cómputo; materiales y suministros de laboratorio; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; prendas de protección personal; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos.

	18. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.	21101; 21201; 29401; 26102; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Papelería en general; materiales para impresión; accesorios para equipo de cómputo; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos.
	19. Enviar a la COFEPRIS reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	21101; 21201; 29401; 25501; 26102; 27101; 27201; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Papelería en general; materiales para impresión; accesorios para equipo de cómputo; materiales y suministros de laboratorio; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; prendas de protección personal; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos.
APCRS	20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Fluor, Arsénico, Plomo, plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.	21101; 21201; 29401; 25501; 26102; 27101; 27201; 31801; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Papelería en general; materiales para impresión; accesorios para equipo de cómputo; materiales y suministros de laboratorio; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; prendas de protección personal; servicio de mensajería; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos.
	21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.	21101; 21201; 29401; 25501; 26102; 27101; 27201; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Papelería en general; materiales para impresión; accesorios para equipo de cómputo; materiales y suministros de laboratorio; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; prendas de protección personal; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos.
	22. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.	21101; 21201; 26102; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Papelería en general; materiales para impresión; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos.
	23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.	21101; 21201; 25501; 26102; 27101; 27201; 35301; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Papelería en general; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; prendas de protección personal; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos.

	<p>24. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.</p>	<p>37201; 26102; 32301; 32302; 52901.</p>	<p>PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS; ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO; OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO.</p>	<p>Pasajes terrestres nacionales; papelería en general; insumos para impresoras; servicio de internet; servicios de cómputo; peajes; bocinas; micrófonos; proyector; componetes de equipo de cómputo; gasolina y viáticos.</p>
	<p>25. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.</p>	<p>31603; 31602; 21201; 21501; 36101; 37201; 33604; 33605; 26102.</p>	<p>SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.</p>	<p>Viáticos; pasajes; publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados; materiales impresos; internet; viáticos; peajes; componentes de equipo de cómputo; gasolina; servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades; material de apoyo informativo.</p>
<p>LESP</p>	<p>26. Realizar los análisis bacteriológicos conforme a la meta y lineamientos establecidos.</p>	<p>21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 32401; 53101; 53201.</p>	<p>MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.</p>	<p>Agar eosina azul de metileno de Levin; agar MacConkey ; agar nutritivo; caldo A1; caldo citrato de Koshler; caldo (E. coli); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril triptosa con MUG; Caldo MR-VP; caldo triptona; caldo verde brillante lactosa bilis; citrato de Simmons; E.coli ATCC 25922; enterobacter aerogenes ATCC 13048; klebsiella pneumoniae ATCC 13883; staphylococcus aureus ATCC 29923; alcohol o solución desinfectante; asas bacteriológicas; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botellas con tapa de rosca; caja petri; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; cucharas para transferir muestras; cuchillos; embudos de filtración rápida de PVC; espátulas; frascos con tapa de rosca; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gradillas de metal; gradillas de plástico; mecheros bunsen; palitos aplicadores de madera; pinzas de disección; pipetas graduadas; placas de petri; probetas; tubos de cultivo; tubos de fermentación; vaso de licuadora; bioindicador Esterikon; caldo M-endo; diluyente de peptona; indicador rojo de metilo; reactivo de Kovacs; reactivo de Voges-Proskauer; reactivos para la coloración de GRAM; regulador de fosfatos solución concentrada; solución estándar certificada para conductividad; baño con circulación de agua; licuadora; agua destilada; autoclave; balanza analítica; caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); fosfato de potasio monobásico; potenciómetro; solución Buffer; termómetros; homogeneizador peristáltico; incubadora; lámpara UV; lentes protectores; matraz Erlenmeyer; medio Triptona-Bilis-Glucronido (TBX); micropipetas; motor de licuadora para homogeneizador peristáltico; pantallas de malla de fibra de vidrio; papel indicador pH; peptona bacteriológica; placas de microtitulación de 96 pocillos.</p>
	<p>27. Realizar los análisis de Flúor, Arsénico, Plomo, Plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano conforme a la meta y lineamientos establecidos.</p>	<p>21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 32401; 53101; 53201; 59101.</p>	<p>MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.</p>	<p>Bisulfato de sodio; clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; columnas capilares DB-VRX; estándar d8 tolueno - d8 en metanol; metanol grado cromatográfico; gas inerte; estándar 4-bromofluorobenceno; estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; grado estándar tolueno - d8 en metanol; jeringa con válvula de dos vías; microjeringas; muestreador de purga y trampa; probeta graduada de vidrio; estándar para benceno; estándar para etilbenceno; estándar para a tolueno; estándar para xilenos; trampa de forma en u; trampa VOCARB 3000; trampa VOCARB 4000; trampas de concentrador; tubos de ensayo con tapón vaso de licuadora; viales diversos; balanza analítica; cartucho de extracción; columna cromatográfica de vidrio; evaporador de nitrógeno; filtros; membranas de celulosa; frasco ámbar; jeringas; septas para vial; sistema de filtrado con matraz kitasato; filtro de jeringa, no estéril; acetoniitrilo; alcohol etílico grado reactivo; cloruro de sodio; diclorometano; éter de petróleo; éter etílico; hexano; sulfato de sodio anhidro; alúmina para cromatografía en columna; columnas capilares DB-1; columnas capilares DB-5; embudo de vidrio; lana de vidrio; matraz kitazato; cetona reactivo analítico; potenciómetro; ácido acético grado analítico; ácido acético glacial; ácido ascórbico; ácido clorhídrico; ácido nítrico; ácido perclórico; ácido sulfúrico; ácido trans 1,2 diaminociclohexano; agitador magnético; agua destilada; agua tipo 1; aire comprimido; alcohol isopropílico; auxiliar de pipeteado; balanza analítica; baño maría con agitación; barras magnéticas; borohidruro de sodio; botellas esterilizables; bureta; campana de extracción; celda de cuarzo para generador de hidruros; tubos liners y accesorios; cloruro de amonio; cloruro de potasio; crisoles de platino; cubetas plásticas para AA; desoxicolato de sodio; detergente líquido; electrodo de referencia; electrodos para refacción potenciómetros; embudos de filtración rápida de PVC; equipo ICP-OES; espátula; estándar de cadmio; estándar de cobre; estándar de conductividad; estándar de hierro; estándar de flúor; estándar de manganeso; estándar de mercurio; estándar de ph;</p>

LESP	27. Realizar los análisis de Flúor, Arsénico, Plomo, Plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano conforme a la meta y lineamientos establecidos.	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 32401; 53101; 53201; 59101.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	estándar de plomo; estándar para arsénico; estándar de zinc; electrodo de flúor; fluoruro de sodio; gas para cromatografía; gas helio, acetileno, óxido nítrico, argón y nitrógeno grado absorción atómica; guante de nitrilo; hidróxido de amonio; hidróxido de sodio; indicador papel pH; comparador colorimétrico; lámpara de cátodo; lámpara de cátodo hueco; lentes de seguridad; macropipeta monocanal; magnetos; mangueras; matraces redondos de fondo plano; matraz volumétrico; matraz aforado; matraz kjeldahl; membrana para el generador de hidruros; micropipeta automática; nitrato de magnesio; nitrato de magnesio hexahidratado; papel filtro de whatman N° 2; perilla de hule; perlas de ebullición; peróxido de hidrogeno; piseta; pipeta; pipetor automático; probeta; puntas de plástico para micropipeta; recipientes con tapa PVC; respirador de media cara; sistema de digestión por microondas por lotes; sistema de refugio con refrigerante; solución acondicionada TISAB con CDTA; subcontratación de servicios con terceros; sulfato de plata; termómetro; tubo de ensaye; tubo de grafito de partición; varilla de plástico; vaso de precipitados; yoduro de potasio; agitador magnético; Autoclave; Automuestreador; Barras magnéticas; Bombas Parr; Centrífuga; Crisoles Vycor; Cromatógrafo de gases con detector de espectrometría de masas; Digestor de muestras por microondas; Espectrómetro de Absorción Atómica; Frascos de plástico; Fuente de radiofrecuencia; Horno de calentamiento (estufa); Horno de microondas; Lámparas de cátodo hueco o de descarga; Lámparas de Plomo; Mufla; Paladio (como nitrato); Papel secante; Placa de calentamiento; Sistema de datos; Sistema de Purga y Trampa; Solución de ácido clorhídrico; Solución de borohidruro de sodio; Solución de Cloruro de Potasio; Solución de fosfatos de amonio monobásico (de NH <sub>4</sub> HPO <sub>4</sub> ); Solución de hidróxido de sodio; Solución de Nitrato de Magnesio; Solución de Nitrato de Magnesio hexahidratado; Solución de Yoduro de Potasio; Solución estándar de Flúor; Thermo científico Orion Single; Vasos para digestión de teflón.
	28. Realizar los análisis del monitoreo de playas prioritarias conforme a la meta y lineamientos establecidos.	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 32401; 53101; 53201.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	ABEA; aceite mineral; alcohol etílico; asas bacteriológicas; autoclave; balanza analítica; balanza granataria; baño de agua; barras magnéticas; BHI; botellas de boca ancha de vidrio borosilicato y tapón de rosca de polipropileno; botellas de dilución de vidrio de boro silicato o frascos de polipropileno; cajas petri; caldo azida dextrosa; charola para enterococos 97 pocillos Quanty-tray 2000; charola quanty tray; charolas con 48 celdas; charolas con 51 celdas; charolas quanty tray/2000 con 49 pozos grandes y 48 pozos pequeños; cloruro de benzalconio; frasco transparente estéril desechable; gradillas; horno esterilizante; incubadora; incubadora de aire; kit de enterolert con charolas Quanti-Tray; lámpara de luz UV; pipeta; pipetas serológicas; pipetor automático; propipeta; reactivo de enterococos prueba rápida; reactivo Enterolert; selladora de charolas de cuantificación; suspensión de bacillus stearothermophilus; sustrato fluorogénico; termómetro; tubos; tubo de ensaye; tubos de ensayo; vasos no fluorescentes.
	29. Realizar los análisis de E. coli en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario conforme a la meta y lineamientos establecidos.	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 32401; 53101; 53201.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Agar neutralizante; agua destilada; asas; baño de agua; botella de dilución de vidrio de borosilicato con tapa de rosca; botellas con tapón; cajas petri; caldo EC-MUG; caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); caldo lauril triptosa; caldo neutralizante; charolas, gradillas de metal; hipoclorito de sodio; homogeneizador peristáltico; incubadora; matraces; matraz erlenmeyer; mecheros bunsen; medio triptona-bilis-glucuronido (TBX); micropipetas; motor homogeneizador peristaltico; peptona bacteriológica; pipetas; recipiente rojo para punzocortantes; recipientes de polipropileno con tapa de rosca; solución buffer; solución para calibración de conductividad; tubos de ensaye; tubos de vidrio; frascos.
<b>Programa</b>		<b>Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.</b>		
<b>Objetivo</b>		<b>Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.</b>		
<b>Objetivo Especifico</b>		<b>Incrementar el número de notificaciones de RAMS recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.</b>		
<b>Actividad especifica</b>		<b>Claves de partida</b>	<b>Partida especifica</b>	<b>Insumo</b>
APCRS	30. Elaborar el plan de trabajo anual.	21101; 21201; 21401; 31603; 35301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMÁTICOS.	Papelaría en general; insumos para impresoras; servicios de internet; mantenimiento del equipo de cómputo.
	31. Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.	21101; 21201; 21401; 26104; 27101; 29401; 29601; 31603; 33604; 37201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Papelaría en general; insumos para impresoras; insumos para traslados dentro de su territorio; apoyo para vestuario oficial; mantenimiento para equipo de cómputo; mantenimiento para equipo de transporte; servicio de internet; servicio para la impresión de material de fomento; apoyo terrestre para cumplir con las funciones.

APCRS	32. Elaborar el reporte mensual.	21101; 21201; 21401; 31603; 35301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Papelaría en general; insumos para impresoras; servicios de internet; mantenimiento del equipo de cómputo.
	33. Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.	21101; 21201; 21401; 26104; 27101; 29401; 29601; 31603; 32201; 32302; 35501; 33604; 37201; 37501; 52101; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Papelaría en general; insumos para impresoras; insumos para traslados dentro de su territorio; apoyo para vestuario oficial; mantenimiento para equipo de cómputo; mantenimiento para equipo de transporte; servicio de internet; servicio para la impresión de material de fomento; apoyo terrestre para cumplir con las funciones; apoyo para la renta de espacios para capacitaciones, apoyo para la renta de inmobiliario para capacitaciones; apoyo para cubrir alimentos durante la comisión; equipos y aparatos audiovisuales para capacitaciones; cámara fotográfica.
	34. Realizar asesorías en Farmacovigilancia.	21101; 21201; 21401; 26104; 27101; 29601; 33604; 33605; 35501; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Papelaría en general; insumos para impresoras; insumos y refacciones para vehículos; vestuario para atender las visitas; mantenimiento del vehículo; impresión de material de difusión; apoyo para la difusión del programa de farmacovigilancia; cámara fotográfica.
	35. Congreso Estatal de Farmacovigilancia.	21101; 21201; 21401; 26104; 27101; 29401; 29601; 31603; 32201; 32301; 32302; 35501; 33604; 33605; 37201; 37501; 38301; 52101; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES CONGRESOS Y CONVENCIONES; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Papelaría en general; insumos para impresoras; insumos para traslados dentro de su territorio; apoyo para vestuario oficial; mantenimiento para equipo de cómputo; mantenimiento para equipo de transporte; servicio de internet; servicio para la impresión de material de fomento; apoyo terrestre para cumplir con las funciones; apoyo para la renta de espacios para capacitaciones, apoyo para la renta de inmobiliario para capacitaciones; apoyo para cubrir alimentos durante la comisión; equipos y aparatos audiovisuales para capacitaciones; cámara fotográfica; refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.
	36. Acudir a la reunión nacional.	21101; 21201; 21401; 37101; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y SUPERVISIÓN.	Papelaría en general; insumos para impresoras, boletos de avión para acudir a la reunión nacional; acudir a la reunión nacional; alimentos y hospedaje para acudir a la reunión nacional.
	37. Elaborar reporte final de actividades.	21101; 21201; 21401; 31603; 35301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Papelaría en general; insumos para impresoras; servicios de internet; mantenimiento del equipo de cómputo.
	38. Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas al personal de salud y a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	31603; 31602; 21201; 21501; 36101; 37201; 33604; 33605; 26102.	SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Viáticos; pasajes; publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados; material impresos; internet; peajes; equipo de cómputo; gasolina; servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades; material de apoyo informativo.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	39. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, basado en riesgos así como: Realizar visitas de verificación sanitaria en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	21101; 21401; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31801; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 21201; 51901.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.	Combustibles; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; gastos de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; puertos USB; ratón; tarjetas electrónicas; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico; reactivo rojo fenol para determinar pH; tóner, gasolina; mochilas; hojas blancas tamaño oficio; botas de hule; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; equipo de protección personal; navajas, pinzas rochester; autopartes de equipo de transporte, material impreso; teclados; llantas; sistemas de frenos.
	40. Realizar visitas de verificación sanitaria en establecimientos dedicados a la fabricación, venta y distribución de SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS (PRODUCTOS ENGAÑO) para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	21101; 21401; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31801; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 21201; 51901.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.	Combustibles; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; puertos USB; ratón; tarjetas electrónicas; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico; reactivo rojo fenol para determinar pH; tóner, gasolina; mochilas; hojas blancas tamaño oficio; botas de hule; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; equipo de protección personal; navajas, pinzas rochester; autopartes de equipo de transporte; material impreso; teclados; llantas; sistemas de frenos.

<p>41. Realizar visitas de verificación sanitaria para vigilar el cumplimiento de la modificación de la NOM-051-SCFI/SSA1-2010, para conocer el cumplimiento de los productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.</p>	<p>21101; 21401; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31801; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 21201; 51901.</p>	<p>MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.</p>	<p>Combustibles; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; puertos USB; ratón; tarjetas electrónicas; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico; reactivo rojo fenol para determinar pH; tóner; gasolina; mochilas; hojas blancas tamaño oficio; botas de hule; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; equipo de protección personal; navajas; pinzas rochester; autopartes de equipo de transporte; material impreso; teclados; llantas; sistemas de frenos.</p>
<p>42. Realizar visitas de verificación sanitaria en establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de productos cárnicos (RASTROS y MATADEROS), para constatar las condiciones sanitarias en las que operan los establecimientos, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.</p>	<p>21101; 21401; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31801; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 21201; 51901.</p>	<p>MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.</p>	<p>Combustibles; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; puertos USB; ratón; tarjetas electrónicas; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico; reactivo rojo fenol para determinar pH; tóner; gasolina; mochilas; hojas blancas tamaño oficio; botas de hule; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; equipo de protección personal; navajas; pinzas rochester; autopartes de equipo de transporte; material impreso; teclados; llantas; sistemas de frenos.</p>
<p>43. Realizar el muestreo de los productos cárnicos para determinación de Clenbuterol en Rastros, Mataderos y Puntos de venta, durante la verificación sanitaria de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.</p>	<p>21101; 21601; 25101; 25501; 26102; 29601; 31801; 33603; 33604; 33901; 35501; 37201; 37501.</p>	<p>MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.</p>	<p>Cubrepelo; guantes estériles; alcohol o solución desinfectante; bolsas; bolsas de cierre hermético estériles; bolsas de polietileno transparente autosellables estériles; comparadores colorimétricos; cinta cama; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; jabón; tabla con clip acrílico; bolsa para toma de muestra doble sello; gel antibacterial para manos; sanitas; papel interdoblado; glicerina purificada; solución de almacenaje; solución de conductividad; congelador; frasco de boca ancha con tapa hermética; hielera; hisopo y torunda de algodón; kit digital para determinación de cloro residual y ph (medidor de ph y cloro); pastilla dpd para pruebas de cloro residual libre; rollo de bolsa de polietileno; sello de muestreo; termómetro; utensilios para visitas técnicas y toma de muestras (cucharas, pinzas, picahielos, espátula, frascos de nalgene; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gasolina; cubre bocas; equipo de protección personal (bata, botas, casco, cofias, googles, guantes de látex, overol); zapatos de media montaña para campo; máscara para polvos y gases; guantes; llantas para vehículo; guía de estafeta para envío de muestras de alimentos; material impreso; sellos autoadheribles para muestreo; pago de determinaciones analíticas en laboratorio tercero autorizado de plaguicidas en alimentos; subcontratación de servicios con terceros; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; casetas/peaje; gasto de camino; pasaje terrestre nacional; viáticos.</p>

	44. Realizar visitas de verificación sanitarias en establecimientos de los Sistemas Estatales DIF (comedores, asilos, guarderías, alberges, centros de atención múltiples y de rehabilitación, centros asistenciales de desarrollo infantil entre otros) con el objetivo de conocer las acciones y medidas establecidas para asegurar la calidad e inocuidad alimentaria, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	21101; 21401; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31801; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 21201; 51901.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.	Combustibles; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; puertos USB; ratón; tarjetas electrónicas; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico; reactivo rojo fenol para determinar pH; tóner; gasolina; mochilas; hojas blancas tamaño oficio; botas de hule; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; equipo de protección personal; navajas; pinzas rochester; autopartes de equipo de transporte; material impreso; teclados; llantas; sistemas de frenos.
APCRS	45. Realizar visitas de verificación sanitaria en materia de Establecimientos Especializados en la Atención de las Adicciones, por Saneamiento Básico y por Atención Médica Ambulatoria.	21101; 21201; 21401; 25501; 25401; 26102; 27101; 35501; 37201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DESUPERVISIÓN.	Hojas de papel; pluma; tabla con clip; impresora; consumibles de impresora; comparador colorimétrico para medir Cloro libre y pH; pastillas de DPD; rojo de metilo; guantes de látex; cofias; combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres; vestuario y uniformes; mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, gastos de camino.
	46. Realizar las visitas de verificación a los establecimientos del Sector Salud que realizan estudios de mastografía.	21101; 21201; 21401; 25501; 25401; 26102; 27101; 35501; 37201; 27201; 25401; 35401.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Hojas de papel; pluma; tabla con clip; impresora; consumibles de impresora; comparador colorimétrico para medir Cloro libre y pH; pastillas de DPD; rojo de metilo; guantes de látex; cofias; combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres; vestuario y uniformes; mantenimiento y conservación de vehículos terrestres; gastos de camino; bata blanca de laboratorio; equipo de evaluación de Control de Calidad de fuentes ionizantes para diagnóstico médico; calibración y mantenimiento del Equipo de evaluación de Control de Calidad de fuentes ionizantes para diagnóstico médico.
	47. Atender las solicitudes de evaluación de condiciones sanitarias de los bienes asegurados en los almacenes (fiscalizados o no) del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, la Fiscalía General de la República y el Sistema de Administración Tributaria que garanticen la inocuidad de los bienes asegurados, que sean susceptibles de entregar en Donación.	21101; 21201; 25401; 26102; 27101; 35501; 37201; 31801.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; SERVICIO POSTAL.	Hojas de papel; pluma; tabla con clip; impresora; consumibles de impresora; guantes de látex; cofias; combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres; vestuario y uniformes; mantenimiento y conservación de vehículos terrestres; gastos de camino; material de empaque y guías para paquetería y correspondencia.
LESP	48. Realizar el análisis de los productos cáncrnicos para determinación de Clenbuterol en Rastros, Mataderos y Puntos de venta de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 31801; 33901; 32401; 53101; 53201; 59101.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	Agitador mecánico; agitador vórtex; agua tipo 1; balanza analítica; balanza granataria; campana de extracción; centrífuga; acetónitrilo congelador; cronómetro; cuchillos; disolución de conjugado; disolución de cromógeno; disolución de paro; disolución fortificante (r-biopharm); espátula; evaporador; gradillas para microtubos con tapón, gradillas; guantes de nitrilo; homogeneizador para muestras de tejido; kit de disoluciones decolorantes r-1699, (r-biopharm); kit ensayo inmunoenzimático: clenbuterol ridascreen r-1711 (r-biopharm); lector de elisa; matraz volumétrico; micropipeta multicanal; micropipeta unicanal; microtubos con tapón; pinza de disección; placa de 96 pozos; puntas para micropipetas; refrigerador; reservorio de plástico con fondo en forma v; sal de clorhidrato de clenbuterol; buffer de lavado; software "ridasoftwin data reduction for immunoassays r-biopharm"; termómetros; tubos ensayo de vidrio; tubos para centrífuga de polipropileno.



<b>Programa</b>		<b>Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.</b>		
<b>Objetivo</b>		<b>Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.</b>		
<b>Objetivo Específico</b>		<b>Incrementar el conocimiento de las medidas preventivas de protección a la salud relacionadas al saneamiento básico.</b>		
<b>Actividad específica</b>		<b>Claves de partida</b>	<b>Partida específica</b>	<b>Insumo</b>
APCRS	49. Desarrollar la metodología de comunicación de riesgos en temas de saneamiento, en al menos una comunidad, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	21501; 21601; 21201; 37201; 33604; 37501; 37503; 37504; 31602; 31603; 36101; 52101; 52901.	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; MATERIAL DE LIMPIEZA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión; difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet; materiales y útiles de impresión y reproducción; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades; viáticos; pasajes; publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados.

<b>Programa</b>		<b>Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.</b>		
<b>Objetivo</b>		<b>Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.</b>		
<b>Objetivo Específico</b>		<b>Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.</b>		
<b>Actividad específica</b>		<b>Claves de partida</b>	<b>Partida específica</b>	<b>Insumo</b>
APCRS	50. Suscribir la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.	21101; 21401.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Papelería en general; insumos para impresoras.
	51. Difundir la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario en los medios estatales.	21101; 21401; 31603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET.	Papelería en general; insumos para impresoras; servicio de internet.
	52. Establecer campañas de difusión en los medios estatales para que el sector regulado conozca los mecanismos implementados por el APCRS derivados de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.	21201; 29401; 31603; 33604; 36101; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Servicio de internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; servicios de comunicación social y publicidad; proyector; equipo de sonido.
	53. Formalizar instrumentos de colaboración en materia de prevención de la corrupción, con cámaras y prestadores de servicios que se encuentren dentro del ámbito de competencia de la COFEPRIS y las APCRS.	21101; 21401; 32201; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; insumos para impresoras; renta de salón; proyector.
	54. Elaborar un apartado específico de difusión institucional dentro de los sitios web oficiales de las APCRS, destinado a dar a conocer la implementación de las acciones específicas de la Estrategia Nacional.	31603.	SERVICIOS DE INTERNET.	Servicio de internet.
	55. Participar en el programa de capacitación nacional sobre procesos de autorización, verificación y vinculación con los sectores público, privado y social.	21101; 21401; 31603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET.	Papelería en general; insumos para impresoras; servicio de internet.
	56. Promover la participación en la supervisión de los procesos de autorización, verificación y vinculación con el sector público, privado y social que realizará la COFEPRIS.	21101; 21401; 31603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET.	Papelería en general; insumos para impresoras; servicio de internet.

57. Instalar y poner en funcionamiento cámaras de videograbación de solapa durante verificaciones sanitarias.	31603; 31904; 52301.	SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS INTEGRALES DE INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Servicios de internet; cámaras tésigo o grabador portátil; unidad de almacenamiento y respaldo de información.
58. Instalar y poner en funcionamiento salas multidisciplinarias que cuenten con cámaras de videograbación para brindar atención al sector regulado.	31603; 52301; 31904.	SERVICIOS DE INTERNET; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; SERVICIOS INTEGRALES DE INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO.	Servicios de internet; cámaras para salas de conferencias; instalación de video vigilancia.
59. Establecer un centro de monitoreo para la evaluación y análisis de las videograbaciones resultantes de las verificaciones sanitarias y de la atención al sector regulado.	31603; 31904.	SERVICIOS INTEGRALES DE INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO; SERVICIOS DE INTERNET.	Instalación de video vigilancia y monitoreo; unidad de almacenamiento y respaldo de información; servicios de internet.
60. Capacitar a las personas servidoras públicas en materia de prevención de actos de corrupción, así como fomentar la integridad en el ejercicio de sus funciones.	21101; 21401; 31603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET.	Papelería en general; insumos para impresoras; servicio de internet.
61. Promover un área específica de vinculación para turnar conocimiento a las instancias correspondientes en temas relacionados con presuntos actos de corrupción.	21101; 21401; 31603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET.	Papelería en general; insumos para impresoras; servicio de internet.
62. Enviar mensualmente los avances de la ejecución de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.	21101; 21401; 31603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET.	Papelería en general; insumos para impresoras; servicio de internet.
63. Elaborar el informe final de la implementación de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario en donde se describa el impacto de las acciones emprendidas.	21101; 21401; 31603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET.	Papelería en general; insumos para impresoras; servicio de internet.

<b>Programa</b>		<b>Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.</b>	
<b>Objetivo</b>		<b>Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.</b>	
<b>Objetivo Específico</b>		<b>Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.</b>	
<b>Actividad específica</b>		<b>Claves de partida</b>	<b>Partida específica</b>
APCRS	64. Designar un enlace o responsable del SGC y su equipo de trabajo.		
	65. Constituir un Comité de la Calidad y establecer su procedimiento de funcionamiento.		
	66. Capacitar en los temas del SGC.	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 37101; 37201; 37501; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION; VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.
	67. Conocer la organización y contexto (análisis FODA).	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.
			<b>Insumo</b>
			Papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; pasajes de avión; pasajes terrestres; viáticos; proyectores audiovisuales.
			Papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; proyectores audiovisuales.

68. Crear, someter a autorización y difundir la Filosofía de la Calidad: Misión, Visión, Política de la Calidad y Objetivos de la Calidad.	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 33604.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.	Papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen trípticos y folletos.
69. Crear, someter a autorización y difundir el mapa y diagrama de procesos.	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 33604.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.	Papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen trípticos y folletos.
70. Determinar el alcance del SGC.	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; proyectores audiovisuales.
71. Describir las partes interesadas del SGC.	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; proyectores audiovisuales.
72. Determinar roles, responsabilidades y autoridades en el APCRS para el SGC.	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; proyectores audiovisuales.
73. Determinar los riesgos y oportunidades de los procesos establecidos en el SGC.	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; proyectores audiovisuales.
74. Crear, actualizar y controlar la información documentada del APCRS con base en los lineamientos de la Norma ISO 9001:2015.	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 32701; 52101.	PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Normas Mexicanas relativas a sistemas de gestión de la calidad; papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; proyectores audiovisuales.
75. Implementar actividades de seguimiento y medición de cumplimiento de objetivos.	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; proyectores audiovisuales.
76. Capacitar a auditores internos de calidad.	38301; 33401.	CONGRESOS Y CONVENCIONES; SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas para cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas o morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo; servicios de capacitación en la norma ISO 19011:2018.
77. Generar evidencia de las revisiones del titular de la APCRS respecto al desarrollo, implementación, mantenimiento y/o fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	21101; 21201; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; insumos para impresoras; memorias usb; servicio de internet; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; proyectores audiovisuales.
78. Gestionar con un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) la Auditoría externa de certificación, recertificación o mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (para aquellas APCRS que se encuentran en este proceso).	33303.	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CERTIFICACIÓN DE PROCESOS.	Auditorías para la certificación, recertificación o mantenimiento relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Dar atención oportuna, organizada y sistemática a los eventos de emergencias sanitarias en materia de desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, eventos de concentración masiva, infecciones asociadas a la atención de la salud, bioterrorismo y/o exposición a otros agentes, a través de acciones de control sanitario.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	79. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un plazo no mayor a 24 horas, del conocimiento de ocurrencia e independientemente de la magnitud.	21101; 21401; 24301; 25101; 25501; 26102; 27101; 27201; 31701; 31801; 32701; 33604; 33605; 35301; 35501; 37201; 37501; 51501; 53101; 56501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO.; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.	Casetas/peaje; servicio de mensajería; comparadores colorimétricos; licencias para software; pasajes terrestres nacionales; reactivos colliert para la elaboración de conservadores; trajes tipo sastre; zapatos; bata; binder clips; boletines; borradores para lápiz; botas; cal; camisetas; cañón; carteles; casco; chalecos; clip; cloro; cofias; consumibles; corbata; cubre bocas; cubre pelo; discos duros externos; equipo de radiocomunicación y telefonía; espacio en publicidad móvil; espectaculares; filipina; folder manila tamaño carta; folletos; fotocopiadora; frasco de plata coloidal; frascos colliert, de color ámbar, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; gasolina; goggles; gorra; grapas; guantes; hipoclorito de calcio; historietas; hojas bond; impermeables; impresora; incubadora bacteriológica; incubadora de campo; incubadora para equipo colliert; lámpara de leds; lámpara sorda; lámpara UV; lápices; licencias para software; mandil; mantas; manteletas; manuales; marcadores indelebles; máscara con cartucho para agroquímicos; máscara para polvos y gases; mascarilla n95; memorias USB; multifuncional; no break; overol; pantallas; pantalones; pastillas dpd; perifoneo; plata coloidal; playeras; plumas; prensa; reactivos colliert; rotafolios; scanner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico); servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para equipo de cómputo; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; spots radio; televisión; trípticos; viáticos; volantes.
	80. Contar con la evidencia del personal, desde nivel Jurisdiccional al Estatal (padrón de brigadistas), que fue capacitado en materia de emergencias sanitarias.	21101; 21401; 31701; 32701; 51501.	BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Cañón; consumibles; discos duros externos; fotocopiadora; hojas bond; impresora; lápices; licencias para software; marcadores indelebles; memorias USB; multifuncional; no break; pantallas; plumas; rotafolios; escáner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico).
	81. Remitir la evidencia de la adquisición de los insumos y materiales requeridos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo equipos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones.	21101; 21401; 25101; 25501; 26102; 27101; 27201; 29601; 31701; 31801; 32701; 33604; 33605; 35301; 35501; 37201; 37501; 51501; 53101; 56501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.	Frasco gotero; comparadores colorimétricos; equipo de radiocomunicación y telefonía; overol; bata; filipina; casco; botas; mandil; cubrebocas; cofias; cubre pelo; guantes; guantes de neopreno; máscara con cartucho para agroquímicos; máscara para polvos y gases; lentes; goggles; impermeables; zapatos de media montaña para campo; frascos colliert, de color ámbar, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; gasolina; hipoclorito de calcio; incubadora de campo; incubadora bacteriológica; incubadora para equipo colliert; chalecos; playeras; camisetas tipo polo; pantalones; gorra; trajes tipo sastre; camisetas; corbata; zapatos; hipoclorito de calcio; plata coloidal; cloro; cal; reactivos colliert; consumibles; lámpara sorda; lámpara uv; lámpara de leds; llantas para vehículo; hojas bond; lápices; plumas; rotafolios; marcadores indelebles; pastillas dpd; reactivos colliert para análisis de muestra; reactivos colliert para la elaboración de conservadores; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; pasajes terrestres nacionales; scanner; cañón; no break; impresora; multifuncional; fotocopiadora; pantallas; discos duros externos; memorias usb; licencias para software; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico); casetas/peaje; equipo de radiocomunicación y telefonía; licencias para software; spots radio; prensa; televisión; perifoneo; internet; boletines; trípticos; folletos; carteles; volantes; mantas; manteletas; historietas; manuales; espectaculares; espacio en publicidad móvil; servicio de mensajería; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para equipo de cómputo; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; pasajes terrestres nacionales; viáticos.
	82. Enviar informe mensual y anual de atención a eventos de emergencias sanitarias.	21101; 21401; 31701; 32701; 33401; 51501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS; BIENES INFORMÁTICOS.	Cañón; consumibles; discos duros externos; fotocopiadora; hojas bond; impresora; lápices; licencias para software; marcadores indelebles; memorias USB; multifuncional; no break; pantallas; plumas; rotafolios; escáner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico).
	83. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.	31603; 31602; 21201; 21501; 36101; 37201; 33604; 33605; 26102; 37503.	SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS; VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES.	Viáticos; pasajes; publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados; material impresos; internet; viáticos; peajes; componentes de equipo de cómputo; gasolina; servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades; material de apoyo informativo.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la certificación y condición sanitaria de los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados de conformidad con la NOM-179-SSA1-2020, Agua para uso y consumo humano. Control de la calidad del agua distribuida por los sistemas de abastecimiento de agua. Las descargas de aguas residuales. Las características sanitarias y los criterios que deban cumplir los usuarios que aprovechen en su servicio aguas que posteriormente sean descargadas a cuerpos de agua destinadas al uso y consumo humano, el manejo adecuado de sustancias tóxicas y residuos tóxicos, la protección y seguimiento a la salud de su personal ocupacionalmente expuesto.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	84. Enviar a la COFEPRIS el Padrón de Sistemas de Abastecimiento de Agua Públicos y Privados en el Estado.	21101; 21201; 21401; 31801.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIO POSTAL.	Hojas de papel; plumas; impresora y consumibles de impresora; sobres y guías de mex-post.
	85. Reportar mensualmente la certificación de sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, públicos y privados, en municipios señalados en las RESAs (Anexo RESAs).	21101; 21201; 21401; 31801.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIO POSTAL.	Hojas de papel; plumas; impresora y consumibles de impresora; sobres y guías de mex-post.
APCRS	86. Realizar visitas de verificación a los sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, públicos y privados, en municipios señalados en las RESAs (Anexo RESAs).	21101; 21201; 21401; 25501; 25401; 26102; 27101; 35501; 37201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel; pluma; tabla con clip; impresora; consumibles de impresora; comparador colorimétrico para medir Cloro libre y pH; pastillas de DPD; rojo de metilo; guantes de latex; cofias; combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres; vestuario y uniformes; mantenimiento y conservación de vehículos terrestres; gastos de camino.
	87. Realizar las acciones de fomento que correspondan con los Operadores de los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados, en los municipios que se han identificado en las RESAs. (Anexo RESAs).	21101; 21201; 21401; 25501; 25401; 26102; 27101; 35501; 37201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel; pluma; tabla con clip; impresora; consumibles de impresora; comparador colorimétrico para medir Cloro libre y pH; pastillas de DPD; rojo de metilo; guantes de latex; cofias; combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres; vestuario y uniformes; mantenimiento y conservación de vehículos terrestres; gastos de camino.
	88. Realizar visitas de verificación a empresas que residen dentro los municipios que conforman las Regiones de Emergencia Sanitaria y Ambiental (Anexo RESAs).	21101; 21201; 21401; 25501; 25401; 26102; 27101; 35501; 37201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel; pluma; tabla con clip; impresora; consumibles de impresora; comparador colorimétrico para medir Cloro libre y pH; pastillas de DPD; rojo de metilo; guantes de latex; cofias; combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres; vestuario y uniformes; mantenimiento y conservación de vehículos terrestres; gastos de camino.
	89. Realizar visitas de fomento a micro y pequeñas empresas que residen dentro los municipios que conforman las Regiones de Emergencia Sanitaria y Ambiental (Anexo RESAs).	21101; 21201; 21401; 25501; 25401; 26102; 27101; 35501; 37201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel; pluma; tabla con clip; impresora; consumibles de impresora; comparador colorimétrico para medir Cloro libre y pH; pastillas de DPD; rojo de metilo; guantes de latex; cofias; combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres; vestuario y uniformes; mantenimiento y conservación de vehículos terrestres; gastos de camino.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos, por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y Comisión de Operación Sanitaria (COS) responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LESB	90. Realizar el análisis de las determinaciones establecidas en los objetivos específicos del presente convenio, acorde al binomio matriz-análito, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 31801; 33901; 32401; 53101; 53201; 59101.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	Agar urea de christensen, accesorios para homogeneizador peristáltico; aceite de parafina; aceite de inmersión; acetona; acetónitrilo; ácido acético glacial; ácido bórico; ácido clorhídrico; ácido cromotrópico; ácido fosfórico; agar arginina glucosa inclinado; agar azul de toluidina; agar bacteriológico; agar Baird-Parker; agar base sangre; agar base urea; agar bilis rojo; violeta(RVBA); agar bilis glucuronido; agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar citrato de Simmons; agar cromogélico para vibrio; agar cuenta estándar; agar de hierro klingler; agar EMB según Levine; agar eosina azul de metileno de Levin; agar hektoen entérico; agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina; agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sacarosa V. parahaemolyticus (VPSA); agar sabouraud con dextrosa para el cultivo de hongos; agar sal y manitol, para el aislamiento de staphylococcus patógenos; agar sangre; agar SIM; agar soya tripticasa; agar soya tripticasa sulfato de magnesio; agar soya tripticaseína; agar sulfito de bismuto (ASB); agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato sales biliares sacarosa (TCBS); agar triple azúcar hierro (TSI); agar triptona bilis x-glucuronido; Agar triptosa, base de sangre; agar urea de Christensen; agar verde brillante; agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agar-agar base para la preparación de medios de cultivo; agarosa; agarosa grado biología molecular libre de nucleasa; agitador digital con calefacción; agua destilada; agua HPLC; agua grado biología molecular; agua peptonada alcalina; agua peptonada amortiguada; agua tipo 1; alcohol etílico grado reactivo; alúmina para cromatografía en columna; ampollas bioindicadoras (bacilos esterothermophilus); ampollas bioindicadoras; ampollas bioindicadoras de esterilidad; ampollas de bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; antisero monovalente Ogawa; anti-Dig AP [Anti-digoxigenina fosfatasa alcalina, fragmentos Fab]; antisero de conejo policlonal liofilizado; antisero de vibrio cholerae O139; antisero monoespecífico salmonella O: B, C, D, E, F, G, H, I; antisero monovalente Inaba; antisero monovalente Ogawa; antisero monovalente para vibrio cholerae Oagawa; antisero para Vibrio Cholerae Ogawa;
LESB	90. Realizar el análisis de las determinaciones establecidas en los objetivos específicos del presente convenio, acorde al binomio matriz-análito, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 31801; 33901; 32401; 53101; 53201; 59101.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	antisero polivalente de vibrio cholerae O1; antisero polivalente o salmonella poly B, C, D; antisero polivalente O:A-I+V; antisero somático (O) polivalente de salmonella; antisero Vibrio cholerae polivalente; asas bacteriológicas; asas de nicromel; asas de platino-iridio; asas de poliestireno; asas desechables; autoclave; auxiliar de macropipeteado con filtro de membrana de recambio; Balanza analítica; balanza granataria; baños de agua; base agar urea; base Moeller descarboxilasa; bata; bioindicador Sterikon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; bolsas stomacher; bolsa de dilución de vidrio; bolsas y contenedores rígidos para depositar residuos o material RPBI; bomba de vacío; bote de polipropileno autolavable con tapa rosca; bote de polipropileno blanco con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca; bromuro de etidio; BRU1S711F GCTTGAAGCTTGCGACAGT; BRU1S711R GGCCTACCGCTGCGAAT; brucella spp; buffer de referencia estándar; buffer de referencia ph 10.0; buffer de referencia pH 4.0; buffer salino de fosfatos (PBS); cabina de PCR; cabina de seguridad biológica (CBS); cadena de la polimerasa (PCR); caja petri estéril; caldo agar soya tripticasa; caldo base de Muller descarboxilasa; caldo BHI; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo cianuro de potasio (KCN); caldo citrato de Koshler; caldo de urea; caldo Dey-Engley; caldo (E. coli); caldo EC con mug; caldo glutamato con minerales modificado; caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril sulfato de sodio; caldo lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo mueller-kauffman tetrionato - novobiocina; caldo nutritivo; caldo peptona de caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo soya tripticaseína; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo tetrionato; caldo triptona (triptófano); caldo triptona y caldo triptona con cloruro de sodio; caldo universal de preenriquecimiento; caldo urea para diferenciar e identificar enterobacterias; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara de electroforesis; cámara húmeda; campana de bioseguridad tipo 2; campana de extracción; campana de flujo laminar; campanas de fermentación Durham; celdas; celdas para espectrofotómetro; centrífuga; cepas de staphylococcus aureus; cepas de Staphylococcus epidermidis; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; citrato de Simmons; citrato de solución salina estándar; citrato férrico; citrato férrico amónico; citrato sales biliares sacarosa (TCBS); cloruro de amonio; cloruro de sodio; clorhidrato de lisozima; cloruro de benzalconio; cloruro de calcio anhidro; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de sodio; cofias; colorante azul de bromotimol; colorante azul de toluidina; colorante púrpura de bromocresol;

				<p>colorante verde brillante; columna cromatografica de vidrio; columnas capilares; congelador; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; control biológico de esterilización; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cromatógrafo de Gases con detectores selectivos; cronómetro; cubrezapatos; cucharas para transferir muestras; cuchillos; Data loggers para autoclave; densímetro digital; desconchadores; desoxicolato de sodio; destilador de ácidos; detergente neutro y alcalino para lavado de material de laboratorio; desoxicolato de sodio; dextrosa anhidra; diclorometano; gigerido enzimático de caseína; digestor de muestras por microondas; diluyente peptona-tween-sal (PTS); dinucleótidos trifosfato (dNTP's); discos de ONPG; discos de papel; dispensador de líquidos; DNA; DNAsA; E.coli ATCC 25922 o ATCC 8739; E. faecalis ATCC 29212 o ATCC 19433; EDTA disódico dihidratado; electrodo; etanol; combinado de pH; electrodo de pH plano para agares; electrodo de pH para líquidos; electrodos; embudo büchner de porcelana; embudo de separación; embudo de vidrio; emulsión de yema de huevo; enriquecimiento de telurito EY; enterobacter aerogenes ATCC 13048; enterotoxina; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo medidor de pH escalpelo de acero inoxidable; equipo para cuantificación de ácidos nucleicos.escalpelo de acero inoxidable; espátulas; espectrofotómetro UV-VIS;</p> <p>estuche comercial high pure template preparation kit; etanol; éter de petróleo; éter etílico; extracto de levadura; filtros de membrana ; florisil; fosfato de potasio monobásico; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio dibásico dodecahidratado; fosfato de sodio; fosfato de sodio disódico; fosfato disódico anhidro dihidratado; fosfato mono potásico; fosfato monobásico de potasio; frasco de plástico; frasco de polipropileno; frasco de vidrio ámbar; frascos con tapa de rosca esterilizable; frascos de dilución; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; fuente de poder; gabinete de fulo laminar clase II; gabinete de bioseguridad; gasas; gasa simple; gelatina nutritiva; Gen r72h VPR72H-F 387 pb; Gen r72h VPR72H-R 320 pb; Gen tdh VPTDH-F 270 pb; Gen tdh VP-TDH-R 270 pb; Gen trl VPTRH-F 486 pb; glicerina purificada; glucosa; gradillas isotérmicas; gradilla de plástico; gradillas de metal; guantes de latex; guante de malla de acero inoxidable; guantes de nitrilo; guantes termo-resistente; hexano; hidróclorido de lisozima; hidróxido de potasio; hidróxido de sodio; hidróxido de sodio lentejas; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador peristáltico; horno esterilizante; IAC 186R GGCCTACCGCTGCGCAAT; IAC 46F GCTTGAAGCTTGCGGACAGT; IAC sonda TCTCATGCGTCTCCCTGGTGAATGTG; incubadora; incubador microbiológico con cámara de acero inoxidable; incubadora bacteriológica; incubadora de microplacas; incubadora digital precisión; indicador de esterilidad para horno calor seco; Iniciadores Bru; indicador rojo de metilo; Isopropanol absoluto; jeringa estéril desechable; Juego de alcoholímetros; Kit para extracción de ADN; kit ridascreen set total; Klebsiella pneumoniae; lana de vidrio; lámpara de luz uv; L-arginina; leche descremada, desecada (reconstituida); lentes protectores; lector de microplaca ELISA; licuadora; L-lactosa monohidratada; L-triptofano; martillo; marcador de peso molecular; material de limpieza; material de vidrio; maltosa para añadir a medios de cultivo; jabón; matraces Erlenmeyer; Matraces volumétricos; matraz de bola de vidrio de fondo plano; matraz Kitazato;</p> <p>matraz Erlenmeyer de vidrio borosilicato con labio; Matraz volumétrico; mechero bunsen; medio AKI; medidor portátil de pH; medio de caldo lactosado; medio de Brucella spp; medio MIO para identificar enterobacterias; medio para prueba de movilidad; medio Rappaport-Vassiliadis; medio t.b.x. medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; medio triptona-bilis-glucoronido (TBX); mensajería; microcentrífuga; micropipeta; micropipetas calibradas y/o verificadas; micropipetas de volumen variable; micropipeta multicanal; microscopio; microtubos; minicentrífuga,mineral estéril; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; N-Heptano; NIT1 (X2) + NIT2 (X2); novobiocina vial; ONPG; oligonucleótidos; oxalato de verde de malaquita; palitos aplicadores de madera; palillos de madera; papel absorbente; papel aluminio; papel bond; papel filtro Whatman; papel indicador de pH; papel parafilm; parrilla eléctrica; PCR nucleotide mix; peines para cámara de electroforesis; película adhesiva MicroAmp Optical Adhesive film; peptona de caseína; peptona bacteriológica; peróxido de hidrógeno; picnómetro; pinzas; pinzas de disección; pipeta; pipetor electrónico; placa de 96 pozos para PCR; placa de calentamiento; placas con 96 pozos de fondo plano con tapa; placas de microtitulación; plasma de conejo con EDTA; porta objetos para microscopio; potenciómetro; probeta; puntas para micropipetas; púrpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; refrigerador; reactivo de beta galactosidas; reactivo de kovacs; reactivo de ONPG; reactivo de oxidasa; reactivo desoxicolato de sodio; reactivo de Voges-Proskauer; reactivo API20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer; reactivos para la tinción de Gram; recipientes de plástico; refrigerador; regulador salina de fosfatos (PBS) para extracción de ADN; regulador de fosfatos solución concentrada; rejilla base, metálica, circular; reservorio de plástico; rotavapor; S. abortus equi ATCC 9842, 12325, 29934; sal de ácido desoxiribonucleico de timo de carnero; sal sódica; salmonella typhimurium ATCC 14028; separador de huevo; sistema de calentamiento; sistema de destilación o microdestilador; sistema fotodocumentador o sistema digital de imágenes; sistema vitek; solución amortiguadora pH; solución buffer; solución de bromocresol púrpura; solución de conductividad HI7030; solución de hibridación; solución de KOH; solución de lisis; solución lisozima; solución de metabisulfito de sodio; solución de NaCl; Solución</p>
--	--	--	--	--

				<p>de NaOH; solución de papaína; solución de sarkosil; solución de lavado; solución de llenado; solución de telurito de potasio; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución electrolyte; solución indicadora de rojo de metilo; solución madre de proteinasa K; solución MgCl<sub>2</sub>; solución neutralizante; solución para almacenaje de electrodos de pH; solución permanganato de potasio; solución reguladora de fosfatos; solución salina; solución SDS; sonda 1S711 FAM-AAGCCAACACCCGGCCATTATGGT-TAMRA; staphylococcus aureus ATCC 29923; suspensión de bacillus stearothermophilus; subcontratación de pruebas para la determinación de enterotoxinas estafilococcicas y para la determinación de florecimiento algar nocivo; subcontratación de servicios con terceros; suero monovalente v. cholerae 0139; suero monovalente v. cholerae Inaba; suero monovalente v. cholerae Ogawa; suero polivalente Vibrio cholerae; suplemento antimicrobiano de novobiocina para selectividad del medios de cultivo; suplemento de novobiocina; suplemento selectivo modificado para brucella; tabletas PBS-Calbiochem; tamiz; TBGA; tamón de acetato de amonio; tampón de carga; tampón TAE; tamó de TBE; tampón tris acetat-EDTA; tapa de microplaca, TDA (X2) reactivo para API20E; telurito de potasio; termobañó con recirculación de agua para coliformes fecales; termobloque; termociclador; termómetro; termohigrómetro ambiental trazable a Nist; termómetro infrarojo; tween 80; telurito de potasio; tijeras; tiosulfato de sodio; tapas optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos MicroAmp fast reaction; tinas de plástico con tapa; tira indicadora de pH; tiras de 8 tapas optical; tiras de 8 tubos; tiras API 20E Biomerieux; tiras de diagnóstico; tiras reactivas de pH; toallas limpiadoras; transiluminador; triptona; tris base; TRIS (Hidroxiometilaminometano); tritón X-100; tubo para PCR; tubo de ensayo; tubo de hule látex para conexión de gas al mechero; tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR tiempo real; tubos cónicos; tubos; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de cultivo; tubos de polipropileno;</p> <p>tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita; tubos para centrifuga de polipropileno; tubos para serología; ultracongelador; unidad filtradora tipo pirinola; UPS para equipos; utensilio para muestreo; varillas acodadas en ángulo recto y en forma de V; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; verneier o medidor de halos; viales con tapa para engargolar; viales; vibró por PCR PRIMER TDH FWD y PCR PRIMER TDH REV; vórtex; yodo en cristales; yoduro de potasio; zapatos de seguridad. Agar SIM, Agar ASTEL, Agar azul de toluidina, Agar Baird-Parker, Agar BCYE, Agar Cetrimida, Agar Citrato de Simmon, Agar Columbia, Agar Cuenta estándar, Agar de Hierro Kligler (KIA), Agar Hierro-Lisina (LIA), Agar Dextrosa Sabouraud, Agar eosina azul de metileno de Levin (EMB-L), Agar Entérico de Hektoen, Agar Eosina Azul de Metileno (AEMB), Agar Extracto de Malta, Agar Glucosa Rojo Violeta Billis, Agar GVPC, Agar Hígado de Ternera, Agar Indicador PM, Agar Lethen modificado, Agar MacConkey, Agar modificado con Celobiosa, Polimixina B y Colistina (mCPC), Agar Movilidad, Agar Mueller-Hinton, Agar Neutralizante, Agar Nutritivo, Agar Oxford, Agar PALCAM, Agar Papa Dextrosa, Agar para antibióticos #1, Agar para antibióticos #10, Agar para antibióticos #11, Agar para antibióticos #19, Agar para antibióticos #2, Agar para antibióticos #32, Agar para antibióticos #35, Agar para antibióticos #36, Agar para antibióticos #4, Agar para antibióticos #40, Agar para antibióticos #5, Agar para antibióticos #8, Agar para antibióticos #9, Agar Sal Manitol, Agar Sangre de Cordero, Agar Soya Tripticaseína (T.S.A.), Agar sulfito de bismuto (ASB), Agar Swarm, Agar T1N1 (Agar Triptona y Sal), Agar TBX, Agar tiosulfato de sodio Citrato sales biliares sacarosa (TCBS), Agar Urea de Christensen, Agar Verde Brillante, Agar Vogel Jhonson, Agar Xilosa Lisina Desoxicolato, Agar-hierro-triple azúcar (TSI), Agua Peptonada, Agua Peptonada Alcalina (APA), Agua Peptonada Amortiguada, Buffer de Extracción, Caldo A1, Caldo Ácido, Caldo Carbohidratos (Ramnosa y Xilosa), Caldo Carne Cocida, Caldo Cerebro Corazón,</p>
LESP	90. Realizar el análisis de las determinaciones establecidas en los objetivos específicos del presente convenio, acorde al binomio matriz-analito, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 31801; 33901; 32401; 53101; 53201; 59101.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	Caldo Citrato de Koser, Caldo CSTE, Caldo Dextrosa Sabouraud, Caldo EC, Caldo Extracto de Malta, Caldo Fraser Completo, Caldo Fraser Medio, Caldo Glucosa Purpura de Bromocresol, Caldo glutamato con minerales modificado (MMGB), Caldo Lactosa Billis Verde Brillante, Caldo Lactosado, Caldo Lauril Triptosa, Caldo Lauril Triptosa con MUG, Caldo Lethen modificado, Caldo L-lisina descarboxilasa, Caldo MacConkey, Caldo Mossel de enriquecimiento para enterobacterias, Caldo MR-VP, Caldo Muller Kauffmann Tetratonato, Caldo Neutralizante, Caldo Nitrito, Caldo para antibióticos #13, Caldo para antibióticos #3, Caldo para antibióticos #34, Caldo para antibióticos #39, Caldo para antibióticos #41, Caldo Rappaport-Vassiliadis, Caldo Rojo de Fenol, Agar Soya Tripticaseína (T.S.A.), Agar Soya Tripticasa (AST), Caldo Tioglicolato, Caldo Triptona y Caldos Triptona Sal T1N0,T1N1,T1N3 y T1N6,T1N8 y T1N10, Medio de enriquecimiento para Clostridios, Reactivo Azul de Bromotimol, Reactivo de Kovacs, Reactivo de β-Galactosidasa, Reactivos para la prueba de Voges-Proskauer (VP), Reactivos para la reacción de Indol, Reactivos para la tinción de Gram, Sauton diluido, Solución amortiguadora 10% pH 6.0±0.05, Solución amortiguadora al 1% pH 6.0±0.05, Solución de peptona y extracto de carne con polisorbato 80, Solución Neutralizante Concentrada, Solución Neutralizante Diluida, Solución Peptonada con polisorbato, Solución Reguladora de Fosfatos, Solución Reguladora de Fosfatos pH 6, Solución salina amortiguadora de fosfatos (PBS), Solución salina fisiológica, Triton X; Agar eosina azul de metileno de Levin; agar MacConkey ; agar nutritivo; caldo A1; caldo citrato de Kosher; caldo (E. coli); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril triptosa con MUG; Caldo MR-VP; caldo triptona; caldo verde brillante lactosa bilis; citrato de Simmons; E.coli ATCC 25922; enterobacter aerogenes ATCC



				<p>13048; klebsiella pneumoniae ATCC 13883; staphylococcus aureus ATCC 29923; alcohol o solución desinfectante; asas bacteriológicas; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botellas con tapa de rosca; caja petri; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; cucharas para transferir muestras; cuchillos; embudos de filtración rápida de PVC; espátulas; frascos con tapa de rosca; frascos de dilución de vidrio</p> <p>de borosilicato con tapón esmerilado; gradillas de metal; gradillas de plástico; mecheros bunsen; palitos aplicadores de madera; pinzas de disección; pipetas graduadas; placas de petri; probetas; tubos de cultivo; tubos de fermentación; vaso de licuadora; bioindicador Esterikon; caldo M-endo; diluyente de peptona; indicador rojo de metilo; reactivo de Kovacs; reactivo de Voges-Proskauer; reactivos para la coloración de GRAM; regulador de fosfatos solución concentrada; solución estándar certificada para conductividad; baño con circulación de agua; licuadora, agua destilada, autoclave, balanza analítica, caldo glutamato con minerales modificado (MMGB), fosfato de potasio monobásico, potenciómetro, solución Buffer, termómetros, homogeneizador peristáltico, Incubadora, lámpara UV, lentes protectores, matraz Erlenmeyer, medio Triptona-Bilis-Glucuronido (TBX), micropipetas, motor de licuadora para homogeneizador peristáltico, pantallas de malla de fibra de vidrio, papel indicador pH, peptona bacteriológica, placas de microtitulación de 96 pocillos.; Cinta canela/cinta testigo, frasco con tapa, termómetro, medidor de ph, incubadora, agar eosina azul de metileno de Levin, agar nutritivo, agua peptonada asas bacteriológicas, balanza de precisión, balanza granataria, bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico, botellas con tapa de rosca, caja petri estéril, Alcohol o solución desinfectante, baño de agua con recirculación y tapa, bioindicador esterikon, bulbos, pro pipetas, micropipetas. Caldo A1, Caldo EC, Caldo Lactosado, Caldo lauril sulfato con MUG, Caldo Lauril Triptosa, Caldo Lauril Triptosa con MUG, Caldo M-Endo, Caldo verde brillante lactosa bilis, Diluyente de Peptona, E.coli ATCC 25922, Embudos de filtración de PVC, Enterobacter aerogenes ATCC 13048, Fosfato de potasio monobásico, Gradillas, Klebsiella pneumoniae ATCC 13883, Licuadora, vasos Licuadoras, Marco de pesas, Matraz, Mecheros Bunsen, Medidor de pH, Pipetas bacteriológicas, Pipetas graduadas, Reactivo de Kovacs, Reactivos para la coloración de GRAM, Solución estándar, Staphylococcus aureus ATCC 25923, Staphylococcus aureus ATCC 29923, Tubos de cultivo con tapón de rosca, Tubos de fermentación, Tubos de fermentación invertidos (Durham), Tubos de ensayo con tapa de rosca o quita pon de acero inoxidable, baquelita o plástico inerte;</p> <p>Desecante azul; detergente alconox; heptano sulfónico grado HPLC; hidróxido de amonio grado HPLC; Kit Scotia Rapid Test-ASP; Metanol grado HPLC; ratones; solución buffer; tetrabutilamonio fosfato grado HPLC; agitador de vidrio; ASP Lit; cepillos de cerdas duras; charola de acero inoxidable; columna ev; columna para HPLC ; columna para HPLC C8; cronómetro digital para laboratorio de 4 canales; cuchilla para vaso de acero inoxidable waring; cuchillos desconchadores; desconchador acero inoxidable punta redonda; electrodo para medición de pH de 0-14; embudo de cristal de cuello corto; embudo de cristal de cuello largo; embudo de separación; escobillón con mango de alambre; espátulas; frasco de polipropileno con tapa de rosca; frasco de vidrio con tapa de rosca; guantes de asbesto; guantes de látex; guantes de nitrilo; guarda columna; jeringa; magnetos; matraz volumétrico; micropipeta; papel aluminio; papel filtro whatman; papel indicador de pH; pipeta de pistón multicanal; pipeta volumétrica; probeta; puntas para micropipetas; puntas PD; tamiz; tela de gasa; termómetros; termómetro Lo-Tox azul; tubo de centrifuga; vaso de licuadora; vaso de precipitado de plástico; vaso de precipitado forma alta de vidrio; vial de vidrio; vidrio de reloj; estándar secundario de ácido domoico; ácido clorhídrico concentrado; agua tipo II; biotoxinas ácido okadaico; buffer pH =10, 2, 4, 7; cloruro de sodio; detergente alcalino; estándar dihidrocloruro de saxitoxina (PSP); estándar primario reactivo de ref NRC-CRM-DA; hidróxido de sodio; kit de ácido okadaico PP2A DSP; kit scotia rapid test-PSP; matriz CRM-ZERO-MUS; Reveal 2.0 for ASP; solución buffer; sterikon control de esterilizado; sterikon plus bioindicador; tiras p/pH 0 a 6; cámara de sedimentación utermol; análisis de biotoxinas marinas en áreas de cosecha de moluscos bivalvos; subcontratación de servicios con terceros; centrifuga para tubos; lector de microplacas (ELISA); placa de calentamiento; aceite de algodón (0.917 g/ml) o un solvente con densidad similar; acetona grado reactivo; agitador magnético; agua desionizada; agua desionizada o tipo i; balanza analítica; balanza digital; balanza granataria digital ; baño de agua; baño de vapor; campana de extracción; careta; desionizador de agua; estándares de ácido okadaico; éter dietílico; éter dietílico (ede) o diclorometano (dcm<sup>o</sup>) grado reactivo;</p> <p>frascos de vidrio para centrifuga; gabinete de seguridad biológica; homogeneizador; horno estufa; jaulas con bebederos para ratones; lentes de protección; licuadora; material proporcionado con el kit de 96 pozos; matraz de bola de vidrio de fondo plano de ; matraz kilazato; parafilm; pipetas multicanal 50 – 250 µ; pipeteador automático; placa de microtitulación y 12 tiras de 8 pocillos; potenciómetro; rotavapor; solución de metanol al 50%; solución estándar dihidrocloruro de saxitoxina (psp); tetrabutilamonio fosfato grado hplc; tiras reactivas; tubos estériles graduados; tween 60; uv (ch3-oh) ; varillas de vidrio; vial de buffer de dilución para fosfatasa; vial de fosfatasa (phosphatase); vial de solución de paro de la reacción; vial de solución stock de buffer; vial de sustrato cromogénico; vórtex.; Acetato de sodio; cámara de utemol; cámara Segwick-Rsfter; charolas; cubre objetos; electrodo para potenciómetro; filtro cartucho para sistema de purificación de agua; filtros para jeringa (acrodiscos); pipeta serológica; porta objetos;</p>
--	--	--	--	---

				<p>vaselina; acetato de lugol; cámara digital; microscopio compuesto; microscopio invertido.; Bisulfato de sodio; clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; columnas capilares DB-VRX; estándar d8 tolueno - d8 en metanol; metanol grado cromatográfico; gas inerte; estándar 4-bromofluorobenceno; estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; grado estándar tolueno - d8 en metanol; jeringa con válvula de dos vías; microjeringas; muestreador de purga y trampa; probeta graduada de vidrio; estándar para benceno; estándar para etilbenceno; estándar para a tolueno; estándar para xilenos; trampa de forma en u; trampa VOCARB 3000; trampa VOCARB 4000; trampas de concentrador; tubos de ensayo con tapón vaso de licuadora; viales diversos; balanza analítica; cartucho de extracción; columna cromatográfica de vidrio; evaporador de nitrógeno; filtros; membranas de celulosa; frasco ámbar; jeringas; septas para vial; sistema de filtrado con matraz kitasato; filtro de jeringa, no estéril; acetónitrilo; alcohol etílico grado reactivo; cloruro de sodio; diclorometano; éter de petróleo, éter etílico; hexano; sulfato de sodio anhidro; alúmina para cromatografía en columna; columnas capilares DB-1; columnas capilares DB-5; embudo de vidrio; lana de vidrio; matraz kitazato; cetona reactivo analítico; potenciómetro;</p> <p>ácido acético grado analítico; ácido acético glacial; ácido ascórbico; ácido clorhídrico; ácido nítrico; ácido perclórico; ácido sulfúrico; ácido trans 1,2 diaminociclohexano; agitador magnético; agua destilada; agua tipo 1; aire comprimido; alcohol isopropílico ; auxiliar de pipeteado; balanza analítica; baño maría con agitación; barras magnéticas ; borohidruro de sodio; botellas esterilizables; bureta; campana de extracción; celda de cuarzo para generador de hidruros; tubos liners y accesorios; cloruro de amonio; cloruro de potasio ; crisoles de platino ; cubetas plásticas para AA; desoxicolato de sodio; detergente líquido; electrodo de referencia; electrodos para refacción potenciómetros; embudos de filtración rápida de PVC; equipo ICP-OES; espátula; estándar de cadmio; estándar de cobre; estándar de conductividad; estándar de fierro; estándar de flúor ; estándar de manganeso; estándar de mercurio; estándar de ph; estándar de plomo; estándar para arsénico ; estándar de zinc; electrodo de flúor; fluoruro de sodio; gas para cromatografía; gas helio, acetileno, óxido nítrico, argón y nitrógeno grado absorción atómica; guante de nitrilo; hidróxido de amonio; hidróxido de sodio; indicador papel pH; comparador colorimétrico; lámpara de cátodo; lámpara de cátodo hueco; lentes de seguridad; micropipeta monocanal; magnetos ; mangueras; matraces redondos de fondo plano; matraz volumétrico; matraz aforado; matraz kjeldahl; membrana para el generador de hidruros; micropipeta automática; nitrato de magnesio ; nitrato de magnesio hexahidratado ; papel filtro de whatman N° 2 ; perilla de hule; perlas de ebullición; peróxido de hidrogeno ; piseta ; pipeta; pipetor automático; probeta; puntas de plástico para micropipeta; recipientes con tapa PVC; respirador de media cara; sistema de digestión por microondas por lotes; sistema de reflujo con refrigerante.; solución acondicionada TISAB con CDTA; subcontratación de servicios con terceros; sulfato de plata; termómetro; tubo de ensaye; tubo de grafito de partición; varilla de plástico; vaso de precipitados; yoduro de potasio. Agitador magnético; Autoclave; Automuestreador; Barras magnéticas; Bombas Parr; Centrífuga; Crisoles Vycor; Cromatógrafo de gases con detector de espectrometría de masas; Digestor de muestras por microondas; Espectrómetro de Absorción Atómica;</p> <p>Frascos de plástico; Fuente de radiofrecuencia; Horno de calentamiento (estufa); Horno de microondas; Lámparas de cátodo hueco o de descarga; Lámparas de Plomo; Mufla ; Paladio (como nitrato); Papel secante; Placa de calentamiento ; Sistema de datos; Sistema de Purga y Trampa; Solución de ácido clorhídrico; Solución de borohidruro de sodio; Solución de Cloruro de Potasio; Solución de fosfatos de amonio monobásico (de NH4HPO4); Solución de hidróxido de sodio; Solución de Nitrato de Magnesio; Solución de Nitrato de Magnesio hexahidratado; Solución de Yoduro de Potasio; Solución estándar de Flúor; Thermo scientific Orion Single; Vasos para digestión de teflón; ABEA; aceite mineral; alcohol etílico; asas bacteriológicas; autoclave; balanza analítica; balanza granataria; baño de agua; barras magnéticas ; BHI; botellas de boca ancha de vidrio borosilicato y tapón de rosca de polipropileno; botellas de dilución de vidrio de boro silicato o frascos de polipropileno; cajas petri; caldo azida dextrosa; charola para enterococos 97 pocillos Quany-tray 2000; charola quany tray; charolas con 48 celdas; charolas con 51 celdas; charolas quany tray/2000 con 49 pozos grandes y 48 pozos pequeños; cloruro de benzalconio; frasco transparente estéril desechable; gradillas; horno esterilizante; incubadora; incubadora de aire; kit de enterolert con charolas Quanti-Tray; lámpara de luz UV; pipeta; pipetas serológicas; pipetor automático; propipeta; reactivo de enterococos prueba rápida; reactivo Enterolert; selladora de charolas de cuantificación; Suspensión de bacillus stearothermophilus; sustrato fluorogénico; termómetro; tubos; tubo de ensaye; tubos de ensayo; vasos no fluorescentes.; Agar neutralizante; agua destilada; asas; baño de agua; botella de dilución de vidrio de borosilicato con tapa de rosca; botellas con tapón ; cajas petri; caldo EC-MUG; caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); caldo lauril triptosa; caldo neutralizante; charolas.</p> <p>gradillas de metal; hipoclorito de sodio; homogeneizador peristáltico; incubadora; matraces; matraz erlenmeyer; mecheros bunsen; medio triptona-bilis-glucuronido (TBX); micropipetas; motor homogeneizador peristaltico; peptona bacteriológica; pipetas; recipiente rojo para punzocortantes; recipientes de polipropileno con tapa de rosca; solución buffer; solución para calibración de conductividad; tubos de ensaye; tubos de vidrio; frascos.</p>
--	--	--	--	---

CSTI	91. Ampliar la autorización de métodos de prueba, acorde a la capacidad instalada en cada LESP y conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.	25101; 25501; 25901; 27201; 32401; 53101; 53201; 59101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	<p>Productos químicos básicos; Iniciadores Bru 1 (5 gCgCTCaggCTCgCgACgCAA3'); Iniciadores Bru 3 (5'CCAgCCATTgCggTCggTAC3'); Iniciadores Bru 4 (5'ACCCCAgAgCCCA3'); BRU1S711F GCTTGAAGCTTGCgGACAGT; BRU1S711R GGCCTACCGCTGCGAAT; Brucella spp.; IAC 186R GGCCTACCGCTGCGCAAT; IAC 46F GCTTGAAGCTTGCgGACAGT; IAC sonda TCTCATGCGCTCCCTGGTGAATGTG; Medio de Brucella spp. BUAP; Sonda 1S711 FAM-AAGCCAACACCCGGCCATTATGGT-TAMRA; Suplemento Selectivo modificado para Brucella; Agar inclinado arginina glucosa; Suplemento Selectivo modificado para Brucella; Agar soya tripticasa; Agar tiosulfato de sodio Citrato sales biliares sacarosa (TCBS); Caldo Agar soya tripticasa + 2% NaCl; Caldo de urea; Caldo rojo de fenol; Citrato férrico amónico; Dexosicolato de sodio; Extracto de levadura; Fosfato de sodio dibásico. JT. BAKER 100382801; Fosfato disódico anhidro dihidratado; Fosfato Monobásico de Potasio (KH<sub>2</sub>PO<sub>4</sub>); Glucosa; Peptona de caseína; Púrpura de bromocresol; Agar cromogénico para Vibrio; Agar inclinado arginina glucosa; Agar medio movilidad; Agar sacarosa V. parahaemolyticus (VPSA); Agar soya tripticasa + 2% NaCl; Agar soya tripticasa sulfato de magnesio -3% NaCl (TSAMS); Agar tiosulfato de sodio; Agar urea de Christensen; Agarosa al 2%, TAE 1X o TBE 0.5X; Caldo de urea; Caldo rojo de fenol; Caldo soya tripticasa + 2% NaCl; Caldo tripton y caldo tripton con cloruro de sodio (T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10); Citrato sales biliares sacarosa (TCBS); Agar cromogénico para Vibrio; Detergente ALCONOX; Heptano Sulfónico grado HPLC; Hidróxido de amonio GRADO HPLC; Tetrabutamonio fosfato GRADO HPLC; Agar indicador PM; Agar Soya Tripticasa (AST); Caldo soya tripticasa (CST) sin dextrosa; Penicilinas (β-lactamasas); Solución amortiguadora de fosfatos, pH 6; Solución estéril de NaCl al 0,85% (m/v) (SS); Subcultivo de Geobacillus stearothermophilus ATCC10149 o Bacillus calidolactis ATCC 10149.; Aceite de algodón (0.917 g/mL) o un solvente con densidad similar; Ácido clorhídrico concentrado; Éter dietílico; Hidróxido de sodio, grado reactivo; Ratonos cepa NIH; CH3CN, acetonitrilo &gt; 99% de pureza; Disolución de conjugado; Disolución de cromógeno; Disolución de paro; Disolución fortificante; H<sub>2</sub>O, agua tipo 1; Kit de Disoluciones decolorantes; Kit ensayo inmunoenzimático;</p> <p>Sal de clorhidrato de clenbuterol; Sobre de buffer de lavado; Agua tipo II; Éter dietílico (EDE) o diclorometano; Tween 60; Aceite de inmersión; Agar movilidad; Agar Oxford.; Agar PALCAM; Agar sangre de cordero; Agar Soya Tripticaseína extracto de levadura (ASTEL); Caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); Caldo Fraser; Caldo Soya Tripticaseína extracto de levadura (CSTEL); Solución de Peróxido de hidrógeno; Acetileno grado absorción atómica; Ácido acético glacial; Argón líquido de ultra alta pureza; Disolución de ácido acético; Disoluciones estándar de referencia certificada de Pb y Cd; Nitrógeno de alta pureza grado absorción atómica; Colorante azul de bromotimol; Colorante azul de toluidina; Kit RIDASCREEN SET TOTAL; Sal sodica ADN DE TIMO TERNER; Batas de cirujano; Bolsas y contenedores rígidos para depositar residuos o material RPBI; Celdas para espectrofotómetro; Cofia desechable; Discos de papel; Espátulas; Gradillas isotérmicas; Matraz Erlenmeyer de vidrio 250 mL; Papel parafilm; Pinzas de disección; Pipetas serológicas desechables graduadas de 1 mL, 5 mL y 10 mL; Portaobjetos; Puente de tinción; Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 2 - 100µL, de 20-300µL, de 0,5 - 10µL y de 50 - 1000µL para PCR; Tubo para PCR de 0.2 mL; Utensilios para muestreo; Zapatos; Batas desechables; Cubrebocas; Cubrezapatos; Discos de papel; Gasas absorbentes; Guantes de nitrilo; Microtubos 0.6 mL; Papel aluminio; Película adhesiva MicroAmp Optical Adhesive film; Pinzas de disección; Pipetas serológicas 1 mL; Pipetas serológicas 10mL; Placa de 96 pozos para PCR; Puntas para PCR Con doble filtro; Tira de 8 Tapas Optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos; Tira de 8 tubos de 100 µL para PCR; Toallas limpiadoras; Tubo para PCR de 0.2 mL; Tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR Tiempo Real; Tubos de 1.5 mL con tapa; Tubos de polipropileno de 1.5 mL; Tubos o placas FAST para ABI 7500 FAST para PCR Tiempo Real; Guantes termo-resistente; Lentes protectores; Matraces volumétricos clase A (100, 200 o 250 mL); Matraz de destilación de preferencia de fondo plano;</p> <p>Papel bond de 10 x10 cm de 75 g/m<sup>2</sup>; Probeta 80, 100, 250, 500 mL; Sistema de calentamiento (Placas o mantillas); Sistema de destilación o microdestilador; Tubo de ensayo; Viales de 50 mL para automuestreador; Zapatos de seguridad; Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Botellas con tapa de rosca; Cajas petri 15x100mm; Cajas petri 90 x 15mm; Cajas petri con relieve 92mm x 16mm; Frasco de 3 ml; Frascos de vidrio con tapon de rosca 500mL; Frascos de vidrio 500mL; Probetas 1000ml y de 100 mL; Vasos de licuadora; Asas bacteriológicas; Batas de cirujano; Cajas petri 15x100mm y de 90 x 15mm; Cámara de electroforesis; Celdas; Cuchillos; Desconchadores; Frascos de vidrio 500mL; Guantes de nitrilo; Matraces Erlenmeyer 250mL; Palillos de madera; Peines para cámara de electroforesis; Pinzas; Pipetas serológicas de 10mL y de 2mL; Placas con 96 pozos de fondo plano con tapa; Probetas 1000ml, de 100ml y de 200 mL; Probetas 1000ml, 100 mL y 200 mL; Puntas para micropipeta de 2 - 100µL, de 0,1 - 10µL, de 20 - 300µL, de 50 - 1000µL, de 500 µL - 5,000µL; Recipientes de plástico; Tubo para PCR 0.2 mL; Tubos cónicos de 50mL; Tubos de 1.5mL Eppendorf o</p>
------	--	---	--	---

				<p>equivalente; Tubos de dilución; Tubos de ensayo con tapón de rosca de 13 x 100mm, de 16 x 150mm, de 20 x 200mm; Vasos de licuadora para homogeneizador peristáltico; Cajas de Petri desechable sin división de 60x15 mm; Probetas 200ml; Agitador de vidrio; Frasco de vidrio con tapa de rosca; Jaulas con bebedores para ratón; Jeringas 1 mL; Magnetos ; Matraz volumétrico de 1000mL, 100 mL y de 2000 mL; Papel filtro Whatman; Papel indicador de pH ; Pipeta volumétricas de 10 mL, 15 mL, 20 mL, 25 mL y 30 mL; Pipetas de 1 mL, 5 mL y 10 mL; Puntas para micropipetas de 1 mL, 5 mL y 10mL; Tubo de Centrifuga 15 mL y 50 mL; Vasos de precipitado de 600 mL y 1L; Vidrio de reloj; Agitador de vidrio; Agitador magnético; Matraz volumétrico de 100 mL; Matraz volumétrico de 1000 mL; Papel indicador de pH 1 - 5; Pipeta graduada de 10 mL; Pipetas volumétricas de varios volúmenes clase "A"; Puntas para micropipetas de 100 µL a 1000 µL; Tubos de centrifuga 50 mL; Vasos de precipitados de 600 mL y 1000 mL ; Viales de vidrio con tapa de 4.0 mL ; Vidrio de reloj; Agitador de vidrio; Cepillos de cerdas duras; Columna para HPLC ; Columna EVO;</p> <p>Columna para HPLC C8; Cuchilla para vaso de acero inoxidable; Cuchillos desconchadores; Electrodo para medición de pH de 0-14 ; Embudo de cristal de cuello corto; Embudo de cristal de cuello largo; Escobillón con mango de alambre de 34 cm con cepillo de cerda de 18 cm con anchura de 5 cm de ancho; Escobillón con mango de alambre de 42 cm con cepillo de cerda de 19 cm de 5 cm de ancho; Frasco de polipropileno con tapa de rosca; Guantes de asbesto; Micropipeta de 300; Papel aluminio rollo con 15 metros; Pipeta de pistón multicanal, 8 canales, volumen de 30-300 µL; Pipeta volumétricas de 50 mL; Puntas para micropipetas de 30 a 300 uL, Bolsa con 200 piezas; Puntas PD 2.5mL; Vaso de precipitado de plástico de 150 mL; Vial de vidrio cap 2ml; Asa y portaasa bacteriológicas.; Autoclave.; Balanza analítica; Balanza granataria; Cajas Petri de vidrio de 100 X 20 mm con tapa ; Centrifuga; Discos de papel ; Equipo para tinción de Gram y esporas.; Frascos con tapón de rosca; Incubadora ; Matraces Erlenmeyer de 250 mL.; Micropipeta con capacidad para medir 90 mL.; Microscopio óptico.; Nefelómetro de McFarland; Penicilina G (sustancia de referencia); Pinzas de disección con punta fina.; Porta objetos y puente de tinción; Tubos de cultivo con rosca de 13 X 100 mm; Vernier o medidor de halos; Okadaico, Material proporcionado con el kit de 96 pozos; Placa de microtitulación y 12 tiras de 8 pocillos; Probeta graduadas de 500 mL; Puntas desechables para micropipetas de de 10 – 100 IL , de 100 – 1000 µ; Tubos de centrifuga de 50 mL con tapón de rosca; Viales de vidrio con tapas de teflón; Embudo de separación; Gasa; Magnetos; Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 100 mL , de 250mL, de 500 mL y de 1000 mL; Matraz Kitazato; Papel filtro Whatman; Probeta de 50 mL, de 100 mL, de 250 mL, de 500 mL; Tamiz; Tubos estériles graduados; Cronómetro; Embudo de separación; Jeringas de 1 mL, desechables, estériles y aguja 25G; Puntas para micropipetas de 1mL, de 5 mL, de 10 mL.; Termómetro; Vasos de precipitado 100 mL, de 400 mL; Vidrio de reloj; Micropipeta unicanal de 20 a 200 µ, de 100 a 1000 µ, de 500 a 5000 µ, de 10 a 1000 µ; Agitador mecánico; Gradillas para tubos de vidrio de 12 mm x 75 mm y 13 mm x 100 mm; Microtubos con tapón a presión volumen 1.5 mL; Gradillas para microtubos con tapón a presión de 1.5 mL; Guantes de nitrilo o equivalentes, libres de polvo; Pinza de disección de 15 cm, metálica con dientes.; Matraz volumétrico de 1000 mL.; Tubos de centrifuga cónicos de polipropileno de 15 mL y 50 mL graduados con tapa de rosca; Puntas para Micropipetas 50µ, 100µ, 200µ, 300µ, 1000µ, 5000µ, 10000µ; Tubos ensayo de vidrio de 12 mm x 75mm y 13 mm x 100 mm; Reservorio de plástico con fondo en forma V con capacidad de 50 y 100 mL; Disolución de paro; Homogeneizador para muestras de tejido; Micropipeta multicanal de 30 a 300 µ; Placa de 96 pozos. Estándar 1 = 0 ppt, de 2 = 75 ppt, de 3 = 150 ppt, de 4 = 300 ppt, de 5 = 900 ppt, de 6 = 2700 ppt; Placa de 96 pozos; Pipetas de Eppendorf; Varilla de plástico; Papel filtro de Whatman N° 2 ; Papel filtro de Whatman N°40; Placa de calentamiento; Recipientes con tapa PVC; Tubos de grafito; Vasos para digestión de teflón; Celda de cuarzo para la absorción de hidruros; Cubetas plásticas para AA de 10 ml; Lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado. Arsénico (AS); Matraz Kjeldahl de 500 ml, de 800 ml; Matraz Volumetrico de 500 ml clase A verificado; Pipeta volumétrica de 50 MI clase A verificada ; Pipetas volumétricas de 15mL, de 30mL; Potenciómetro para Fluoruros; Probeta de vidrio de 250 ml; Sistema de digestión por microondas por lotes; Tubo de grafito de partición recubierto piroliticamente; Tubos de ensayo graduados de propilen de 15 ml; Celda; Crisoles de platino de 40 mL y 50 mL; Crisoles Vycor de 40 mL y 50 mL; Embudos de filtración de diferentes capacidades; Embudos de filtración rápida de PVC.; Alúmina para cromatografía en columna; Columna cromatografica de vidrio Longitud de 22mm DI = 300mm con llave de teflón y disco poroso; Columnas capilares DB-1 y DB-5; Embudo büchner de porcelana 12 cm diámetro; Embudo de vidrio; Florisil; Lana de vidrio; Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 500 mL; Matraz Kitazato 500mL con boquilla esmerilada; Matraz volumétrico de 10mL, 50mL, 100 mL; Papel filtro Whatman para embudo büchner; Probeta graduada de vidrio 10mL, 50mL, 250mL, 1000mL; Tubos de ensayo de 15mL con tapón esmerilado; Vaso de precipitados 50 mL, 100mL; Viales con tapas para engargolar; Asas de níquel de 3 mm o 10 µ; Cajas Petri de 15 mm x 90 mm y/o mayor a 140 mm de diámetro; Cajas Petri</p>
--	--	--	--	---

				<p>de vidrio o desechables; Cubreobjetos; Cucharas; Bisturios; Pinzas; Gradillas para tubos de ensaye; Lápiz graso o marcador; Lupa de bajo aumento; Matraces Erlenmeyer de 500 mL; Mecheros Bunsen; Pipetas de 1 mL, 5 mL y 10 mL con divisiones de 0.5 mL y 0.1 mL; Tubos de cultivo de 10 mm x 75 mm; Tubos de cultivo de 13 mm x 100 mm; Tubos de cultivo de 16 mm x 150 mm o frascos de 125 a 250 mL; bolsas para homogeneizador peristáltico; Fuente de radiofrecuencia; Matraces redondos de fondo plano de 50 mL; Matraces volumétricos; Perlas de ebullición; Pipetas volumétricas Clase A; Sistema de refugio con refrigerante; Tubos de ensayo graduados de propilen de 15 mL.; Varilla de plástico; Asa de nicromo 1 uL; Guantes de nitrilo; Papel absorbente; Puntas para micropipeta sin filtro de volumen 0.5 a 5 mililitros, de 1 a 10 microlitros, de 100 a 1000 microlitros, de volumen 20 a 300 microlitros, de 50 a 100 microlitros;</p> <p>Reservorio de plástico Volumen mínimo de 100 mL; Tapa de microplaca; Tubos para centrifuga de polipropileno de 15 mL y 50 mL; Vasos de precipitado; Disoluciones estándar de referencia certificada de Pb y Cd; Enfriador por recirculación de agua; Micropipetas y/o pipetas calibradas o verificadas;</p> <p>Recipientes de plástico, polietileno, PVC o teflón; Tubos de polipropileno de 10 mL y 50 mL; Ácido acético glacial; Ácido bórico; Agarosa; Agua grado biología molecular; Agua tipo 1; Bromuro de etidio; Cloruro de sodio (NaCl); EDTA disódico dihidratado; Estuche comercial "Fast Start Taq DNA polymerase; Estuche comercial "High Pure Template Preparation kit"; Etanol absoluto; Fosfato de sodio dibásico anhidro; Fosfato de sodio monobásico; Hidróxido de sodio NaOH; PCR nucleotide mix; Tampón Tris Acetat-EDTA (TAE) concentración 10X; TRIS-base; Agarosa grado biología molecular libre de nucleasas; Bromuro de etidio; Clorhidrato de lisozima; Enzima TaqMan; Estuche comercial "High Pure Template Preparation kit"; Etanol al 70%; Fosfato de sodio dibásico anhidro; Hipoclorito de Sodio; Isopropanol absoluto; Marcador de peso molecular de ADN VIII; Oligonucleótidos de 5 µM y de 20 µM; Tampón de carga 6X; Tampón Tris Acetat-EDTA (TAE); Ácido cromotrópico; Ácido fosfórico; Cloruro de sodio; Hidróxido de sodio; Reactivo de Kovacs; Agua grado biología molecular; Agua Peptonada Alcalina (APA); Asas desechables de 3 mm de diámetro</p> <p>o 10 mL; Bioquímicas miniaturizadas API 20 E; Buffer salino de fosfatos (PBS) Para extracción de ADN; Cadena de la polimerasa (PCR) "FastSartat Taq DNA Polymerase" (Roche Applied Science); Diluyente peptona-tween-sal (PTS); Dinucleótidos Trifosfato (dNTP's) 10 mM cada uno dATP, dCTP, dGTP, dTTP; Gen r72h VPR72H-F 387 pb; Gen r72h VPR72H-R 320 pb; Gen tdh VPTDH-F 270 pb; Gen tdh VP-TDH-R 270 pb; Gen trh VPTRH-F 486 pb; Hidrocloruro de Lisozima (Roche Applied Science o equivalente); Isopropanol absoluto; Kit para extracción de ADN "High Pure Template Preparation Kit"; Marcador de peso molecular Peso molecular de 50 pb a 100 pb; Reactivo de ONPG; Reactivo de Oxidasa; Reactivo Desoxicolato de Sodio 0.5%; Regulador salina de fosfatos (PBS) para extracción de ADN; Solución de lisozima (10 mg/mL en 10 mM Tris - HCl, pH 8); Solución salina Amortiguadora de fosfatos, pH 7.4 (PBS); Solución salina reguladora de fosfatos; Tampón de carga de EDTA 0.5M, pH 8; Tampón TAE 1 X; Tampón TAE 50 X; Tampón TBE 0.5 X; Tampón TBE 10 X; Bioquímicas miniaturizadas API 20 E; Dextrosa anhidra frasco con 450 g; L-lactosa monohidratada frasco con 450 g; ONPG frasco con 100 g; Ácido clorhídrico concentrado, HCl; Agua tipo I y II; Estándar Dihidrocloruro de Saxitoxina (PSP); Solución Buffer, de pH 2.0, pH 2.4, pH 7; Solución estándar Dihidrocloruro de Saxitoxina (PSP); Ácido clorhídrico (HCl) concentrado; Desecante azul; Kit SRT – PSP Scotia; Tiras reactivas; Biotoxinas ácido okadaico; Buffer pH= 4, pH =10, TRAZABLE A (EMA); Detergente alcalino Supelco; Estandar primario,</p>
<p>LESP</p>	<p>91. Ampliar la autorización de métodos de prueba, acorde a la capacidad instalada en cada LESP y conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.</p>	<p>25101; 25501; 25901; 27201; 32401; 53101; 53201; 59101.</p>	<p>PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.</p>	<p>REACTIVO DE REF NRC CRM-dcgtv2&amp;3, REACTIVO DE REF NRC-CRM-DA; Estándar Secundario De Ácido Domoico; Kit Reveal 2.0 for ASP (Amnesic Shellfish Poisoning); Matriz CRM-ZERO-MUS; Ácido Clorhídrico grado analítico HCl; Agua deionizada; Estándares de ácido okadaico; Kit de ácido okadaico PP2A DSP; UV (CH3-OH); Vial de buffer de dilución para fosfatasa; Vial (Phosphatase); Vial de paro de la reacción; Vial de solución stock de buffer; Vial sustrato cromogénico; Acetona grado reactivo; Jeringas estériles desechables de 3 mL con aguja del número 23 G; Varillas de cristal; Vasos de precipitados de 1000 mL; Agitador de vidrio; Frascos de vidrio para centrifuga de 250; Lentes de protección; Licuadora industrial y vasos; Pipetas graduadas de 1 mL, 5 mL, 10 mL; Pipeteador automático; L. innocua ATCC 33090; L. ivanovii ATCC 19119; Listeria monocytogenes ATCC 19115; R. equi ATCC 6939, NCTC 1621; S. aureus ATCC 49444, ATCC 25923, CIP 5710; Acetona (C3H6) 99.8%; Acetonitrilo (CH3CN) 99.8%; Alcohol etílico grado reactivo; Diclorometano (CH2Cl2) 99.8%; Eter de petróleo 40-60 °C; Éter Etilico (C2H5)2O 99%; Hexano (C6H12) 95%; Embudo de separación 1000 mL; Sulfato de sodio anhidro (Na2SO4); Ácido nítrico 65% y Ultrapuro; Ácido perclórico; Ácido sulfúrico grado suprapuro; Aire comprimido seco y limpio; Aire: oxígeno menor o igual al 20%; Argón de ultra pureza 99.99%; Borohidruro de sodio; Hidróxido de sodio NaOH; L-Ácido ascórbico (C6H8O6) FM. 176.12 g/mol; Paladio 1% (como nitrato); Peróxido de hidrógeno; Yoduro de potasio; Cloruro de Potasio; Estándar de referencia de plomo; Gases: acetileno, óxido nitroso, argón, acetileno y nitrógeno, grado absorción atómica; Nitrato de Magnesio; Nitrato de Magnesio hexahidratado; Peróxido de Hidrogeno; Tubos de grafito; Estándar de referencia Arsénico; Hidróxido de sodio granalla reactivo RA; Fosfatos de amonio monobásico al 10% (de NH4HPO4); Nitrato de Magnesio hexahidratado; Peróxido de Hidrogeno; Estándares de referencia para Cd, As, Pb, Sn, Cu, Fe, Zn y Hg; Agua destilada; Agua HPLC; Buffer de Extracción; Conjugado 1 (anticuerpo específico para la Enterotoxina estafilocócica ligado a biotina);</p>

				<p>Fosfato disódico anhidro dihidratado; Fosfato monobásico de potasio (KH<sub>2</sub>PO<sub>4</sub>); Hipoclorito de Sodio; N-Heptano; Solución STOP: H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub>; Sustrato Cromógeno: TMB; Tabletas PBS-Calbiochem. N° producto.524650; Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio; Agitador digital con calefacción; Autoclave de gabinete; Centrífuga con enfriamiento; Accesorios para homogeneizador peristáltico; Baño de agua. Cámara de electroforesis; Campana de flujo laminar equipada con luz UV; Cabina de PCR equipados con luz UV; Digestor de muestras por microondas; Espectrofotómetro UV-VIS; Fuente de poder; Gabinete de bioseguridad; Homogeneizador peristáltico; Microcentrífuga con protección contra aerosoles (para bajar volúmenes de reactivos); Micropipetas 0.1 – 2.5 µL, 0.5 – 10 µL, 10 –100 µL, 100 – 1000 µL, 20 – 200 µL, 20-100 µL, 2-20– 2.5 µL; Microscopio; Potenciometro; Refrigerador; Termobloque; Termociclador punto final; Transiluminador, documentador de geles; Ultracongelador; Vernier o medidor de halos; Autoclave; Balanza analítica; Cabina de seguridad biológica (CBS); Congelador; Equipo para cuantificación de ácidos nucleicos; Minicentrífuga; Motor de licuadora para homogeneizador peristáltico; Potenciometro; Termociclador en tiempo real; Ultracongelador; Vasos para homogeneizador peristáltico; Densímetro digital; Juego de alcoholímetros; Picnometro; Termómetro de inmersión parcial escala de 10 °C a 30 °C, con división no mayor a 0.1 °C.; Campana de bioseguridad tipo 2; Campana de extracción; Campana de flujo laminar; Data loggers para autoclave; Digestor de muestras por microondas; Espectrofotómetro UV-VIS; Microcentrífuga; Micropipetas; Parrilla eléctrica; Sistema fotodocumentador o sistema digital de imágenes; Termociclador; Transiluminador, documentador de geles o equivalente; Balanza digital; Centrífuga con enfriamiento; Placa de calentamiento con agitación; Baño de agua; Centrífuga con control de tiempo y con capacidad para 2 000 g; Desionizador de agua; Homogeneizador; Homo estufa; Lector de ELISA (longitud de onda 405 nm); Rotaevaporador; Balanza Analítica con sensibilidad de 0.1 mg; Balanza granataria con sensibilidad de 0.1 g; Balanza analítica con sensibilidad de 0.001 g.; Centrífuga (a prueba de explosión); Software "Ridasoftwin data reduction</p> <p>for immunoassays R-Biopharm"; Termómetros C; Evaporador con corriente de N<sub>2</sub>; Congelador con temperatura de -30 a -10°C.; Lector de ELISA; Baño de agua a 45°C ± 2°C; Incubadoras a las diferentes temperaturas; Lámpara de luz blanca; Microscopio; Cromatógrafo de Gases con detectores selectivos; Rotavapor ; Horno de calentamiento (estufa); Mufla; Automuestreador; Bomba; Digestor de muestras por microondas; Espectrómetro de Absorción Atómica; Lámparas de cátodo hueco o de descarga sin electrodos para diversos metales; Automuestreador, aspiración o inyección manual; Detector óptico o por Espectrofotometría de masas.; Espectrofotómetro de absorción atómica con horno de grafito; Espectrofotómetro de absorción atómica por flama; Plasma Inductivamente Acoplado; Agitador de placas; Incubadora de microplacas; Lavador de microplacas; Careta; Cámara de sedimentación Utermol de 10 mL; Charola de acero inoxidable; Desconchador; Kit Scotia Rapid Test-ASP; Metanol, grado HPLC; Tubo de centrifuga negro (o café) de 50 mL de capacidad; Viales de vidrio de color ámbar con tapa; Neleom. Kit De 5 Pruebas Remel; Acetato de lugol; Microscopio compuesto; Microscopio invertido; Vaselina. Vortex; AA con Flama, con Horno de grafito, con Generador de hidruros o vapor frío, y/o FIAS; Sistema de corrección de fondo; Lámparas de cátodo hueco (LCH) y/o Lámparas multi-elemento y/o Lámpara de descarga sin electrodos (LDE); Celda de cuarzo; Soporte de celda; Tubo de aireación; PUntas de plástico para micropipetas; Recipientes de polipropileno; Embudos de filtración; Nitrato de Magnesio hexahidratado; Estándares de referencia trazables a patrones nacionales o internacionales de el metal a implementar; Ácido clorhídrico 4 N y 6 N; Ácido sulfúrico; Ácido ascórbico (C6H8O6); Dicromato de potasio; Borohidruro de sodio; Disolución de paladio (Pd) con niveles traza de metales (de alta pureza); Fosfato de amonio monobásico; Sulfato ácido de hidroxilamina; Cloruro estanoico; Disolución estándar de manganeso de 100 mg/L; modificadores de matriz; Microscopio binocular estereoscópico; Equipo de filtración al vacío; Percolador de 2 L; Matraz de 1,5 L; Embudo Buchner; Isopropanol; Acido clorhídrico; Aceite de parafina, blanco y ligero; Solución detergente; Acido bórico H3BO3 al 2% grado reactivo; Rojo de metilo;</p> <p>Azul de metileno Etanol; Oxido de magnesio grado reactivo; Antiespumante preparación de silicones o alcohol octílico; Matraces volumétricos de 100 mL; Pipetas volumétricas; Perillas de succión; Tubos de 30 mL; Carmín N.F. 40 o de ácido carmínico; Ácido sulfúrico concentrado; Ácido clorhídrico concentrado; Ácido Bórico Anhidro; Disolución patrón de boro de 100 mg/L; Cromatógrafo de Gases con detector de Flama (FID); Columna Capilar HP-INNOWax Polyethylene Glycol 60m x 0.25 mm DI X 0. 25 micrometros de espesor; Baño de agua de temperatura constate de 20°C; Micropipetas 100-1000 microlitros y 20-200 microlitros; Multidispensador; Linner tipo Split, empacado con lana de vidrio; Matraz Volumétrico de 10 mL, 25 mL, 200 mL y 250 mL; Viales de 2 mL; Jeringa de 10 microlitros; Pipetas Pasteur; Acetiladehído; Metnaol; Sec-butanol (2-butanol); n-propanol (1-propanol); iso-butano (2-metil-1-propanol); iso-amilico (3-metil-1-butanol); n-amilico (q-pentanol); acetato de etilo; furfuraldehído; Alcohol etílico grado cromatográfico verificado; Hidrógeno (Mínimo 99.99% de pureza); Helio (mínimo 99.99% de pureza); Aire extraseco; Hexanol (estándar interno); Bicarbonato de sodio; Hidróxido de sodio.</p>
--	--	--	--	--

	<p>92. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado.</p>	<p>21101; 27201; 29401; 29501; 31801; 32401; 32601; 35201; 35301; 35401; 35801; 56401; 35301.</p>	<p>MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SERVICIO POSTAL; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE; SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.</p>	<p>Papelería (hojas, carpetas, sobres, engrapadoras, grapas); Careta o lentes de protección; Lentes de protección; Guantes de látex; Guantes de nitrilo; Guantes de nitrilo o equivalentes, libres de polvo; Guantes de nitrilo o latex, libres de polvo y libres de RNasas; Guantes libres de polvos de vinilo desechables; Cubre bocas; Cubre zapatos; Cofias; Discos (CD y DVD); puertos USB; bocinas; ratón; teclados; cámara; Micropipetas Automáticas Multicanal de 50; Balanza granataria a 300µL; Micropipetas de Volumen Ajustable; Agitador de placas; Agitador de rotación; Agitador Eléctrico; Agitador magnético; Agitador orbital; Aire Acondicionado; Alcoholímetro; Anemómetro; Autoclave; Balanza analítica; Balanza de Precisión; Balanza digital; Balanza granataria; Balanza industrial; Balanza semianalítica; Baño de agua; Barómetro digital; Batas desechables; Bomba de vacío; Bomba de vacío peristáltica; Bomba digital master flex; Bureta digital automática de 50 ml; Bureta digital automática de 25 ml; Buretas 10mL; Buretas 25mL; Buretas 50 mL; Cabina de seguridad biológica (CBS); Cabina para el manejo de polvos; Balanza granataria; Balanzas analíticas ; Pipetas Automáticas ; Lector de ELISA; panel del horno analogo Binder; Calibrador Digital (Vernier); Cámara de electroforesis; Cámara fría; Campana de Extracción; Campana de flujo; Cabina de PCR; Celdas; Centrífuga; Centrífuga refrigerada; Chaquetas compatibles con tubosainers; Colorimétrico visual ; Colorímetro; Compresor; Concentrador de purga y trampa; Conductímetro; Congelador; Contador de células con 8 teclas s/h; Contador de colonias; Contador de partículas; Cromatógrafo de Gases; Cromatógrafo de gases/masas; Cromatógrafo de líquidos; Cromatógrafo de líquidos HPLC; Cromatógrafo de líquidos-masas/masas; Cromatógrafos de gases acoplados a masas; Cronómetro; Data loggers para autoclave; Descontaminador UV; Desecador de gabinete; Destilador; Digestor con 6 placas; Digestor de muestras por microondas; Digestor/Destilador tipo Kjeldahl; Disco de color para colorímetro apha platino cobalto; Dispensador Eppendorf Multipipette M4 pipette;</p> <p>Dispensador de muestreo; Dispensadores mecánicos; Dosificador de líquidos; Electrodo específico de flúor; Enfriador; Enfriador con graficador; Enfriador de Horno de Grafito; Equipo de filtración por membrana; Equipo desionizador de agua; Equipo para cuantificación de ácidos nucleicos con fuente de poder; Espectrofotómetro de absorción atómica (Horno de Grafito); Espectrofotómetro UV-VIS; Espectrofotómetro; Espectrofotómetro UV-VIS; Espectrómetro de Absorción Atómica; Espectrómetro de masas; Espectrómetro de Masas con Plasma Inductivamente acoplado (ICP-MS); Espectrómetro de uv - visible; Esteromicroscopio; Estereoscopio; Esterilizador de vapor autogenerado; Estufa de incubación; Estufa de secado; Estufa incubadora; Estufa industrial; Evaporador de nitrógeno; Extractor; Filtros; Fluorómetro; Fotodocumentador ; Fuente de poder; Gabinete de bioseguridad clase II; Gabinete de flujo laminar clase II; Gabinete de Fluorescencia; Gabinete de Seguridad biológica; Generador de Hidruros; Higrómetro termómetro; Homogeneizador para alimentos; Homogeneizador peristáltico; Homogeneizador digital; Horno de microondas; Horno de secado; Horno eléctrico; Horno esterilizante; Incubadora; Incubadora bacteriológica; Incubadora de aire; Incubadora P/BDO; Incubadora refrigerada; Inyector combipal; Lámpara de luz ultravioleta; Lámparas de Plomo; Lavador de microplacas ; Lector de absorbanca de microplaca; Lector de ELISA; Lector de microplacas (ELISA); Lector de microplacas Elisa (96 pozos); Licuadora; Manómetro; Manómetro analógico; Manómetro De Presión Negativa; Manovacuumetro; Mantenimiento Preventivo Equipo; Marco de pesas; Marco de pesas 1g a 1kg; Marco de pesas 1mg a 5kg; Marco de pesas 2 mg a 100g; Calificación de equipo; Meteorómetro; Microcentrifuga; Micropipeta; Micropipeta automatica; Micropipeta monocanal; Micropipeta multicanal ; Microscopio; Microscopio compuesto; Microscopio estereoscópio; Microscopio invertido; Minisplit; Motor antiexplosivo eberbach; Motor de licuadora para homogeneizador peristáltico; Motor homogeneizador rotatorio; Muestreador Purga y Trampa;</p> <p>Mufla; Mufla digital; No break; Olla de Presión; Papelería (Hojas, Carpetas, Sobres, Engrapadoras, Grapas); Parrilla de calentamiento con agitación magnética; pH metro microprocesador digital; Pipeta de pistón; Pipetas volumétricas; Pipeteador automático; Placa de calentamiento; Potenciómetro; Puntas para micropipetas; Refrigerador; Rotavapor; Sellador de placas; Selladora de charolas de cuantificación; Sistema de bombeo para introducir muestras; Sistema de preparación de muestras; Sistema de purificación de agua; Sistema desionizador de agua; Sistema modular de enfriamiento; Tacómetro digital; Termbloque digital; Termociclador Veriti Punto Final; Termógrafos; Termohigrometro; Termómetros; Transiluminador, documentador de geles o equivalente; Turbidímetro; Ultracongelador; Unidad de filtración; Unidad KJEDHAL; Vacuómetro; Vacuómetro analógico; Vaso de licuadora; Vernier; Cámara de sedimentación Utermol de 10 mL; Cámara Utermol; Mantenimiento Periódico; Mantenimiento Preventivo Equipo; Mantenimiento correctivo equipo; Mantenimiento Preventivo Instrumentos; Mantenimiento correctivo instrumentos; Paquetería; Pesas de Calibración; Recolección de desechos tóxicos; Termómetro de Referencia; Termómetro de Trabajo; Verificación a Material Volumétrico; Mensajería; Arrendamiento de equipo e instrumental de laboratorio; Mantenimiento de equipo de administración; Mantenimiento de bienes informáticos; Aire Acondicionado; mantenimiento de informáticos (computadoras, impresoras, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida); GEL; Acetonitrilo grado HPLC; Bioindicador, Sterikon control de esterilizado; Gel; Acetonitrilo grado HPLC; Agua tipo 1; Alcohol Etílico absoluto grado reactivo; Balanza analítica; Densímetro digital; Etilenglicol; Jeringas de plástico de 2 MI LUER; Jeringas de plástico de 2 MI LUER; Matraces volumétricos de 100 ML; Microdestilador; Placas o</p>
--	--	---	---	---

				matillas de calentamiento; Regulador de ebullición; Sistema de Destilación; Vasos de precipitados; Acetonitrilo grado HPLC; Agua tipo 1; Alcohol Etilico absoluto grado reactivo; Densímetro digital; Etilenglicol; Jeringas de plástico de 2 MI LUER; Matraces volumétricos de 100 mL.; Placas o matillas de calentamiento; Regulador de ebullición; Sistema de destilación o microdestilador; Juego de alcoholímetros; Picnómetro de diferentes capacidades.; Probeta; Sistema de destilación o microdestilador; Vasos de precipitados; Agua destilada; Azolecitina; Biosulfito de Sodio; Dextrosa; E.coli ATCC 11229; Extracto de levadura; Lecitina de Soya; Matraces volumétricos clase A 250 mL con tapon; Polisorbato; Purpura de bromocresol; Solución amortiguadora de fosfatos; Staphylococcus aureus ATCC 6538, 25923; Tioglicolato de Sodio; Triptona; Tubos de cultivo 16x125mm; 1-propanol grado estándar, pureza igual o mayor 99.9%; Acetonitrilo grado HPLC / CLAR; Balanza analítica con una precisión de 0.0001 g.; Campana de extracción; Columna cromatográfica con relleno G43, 60 m x 0.250mm, 1.40 µm; Filtros para jeringa de PVDF de 0.22 µm; Matraces volumétricos de 100 mL; Matraces volumétricos de 10 mL; Metanol HPLC / CLAR, Micropipetas de volumen variable de diversas capacidades; Puntas para pipeta de pistón de volúmenes diversos; Refrigerador, con intervalo de temperaturas 2 a 8 °C; Torreta; Tubos para centrifuga de 50 mL; Vasos de precipitados; 1-propanol HPLC / CLAR, pureza igual o mayor 99.5%; Automuestreador (ALS); Bulbos para pipeta Pasteur; Centrifuga con enfriamiento; Cromatógrafo de gases con detector de ionización de flama; Densímetro digital; Jeringas de plástico con pivote luer-look; Matraces volumétricos de 25 mL; Matraces volumétricos de 50 mL; Metanol grado estándar pureza igual o mayor 99.9%; Pipetas Pasteur; Viales para cromatografía de gases de 2mL con tapa y septa; No break UPS.
93. Cumplir con las actividades relacionadas con el fortalecimiento técnico, competencia técnica, el envío de informes de atención de muestras como Laboratorio de Prueba de Tercero Autorizado y el aprovechamiento de recursos, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos.	21101; 21401; 23301; 31801; 37101; 37104; 37201; 37204; 37501; 37504; 52101; 33901; 31603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA; SERVICIO POSTAL; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SERVICIOS DE INTERNET; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS.	Papelería (Hojas, Carpetas, Sobres, Engrapadoras, Grapas); Guillotina; engargoladora; Perforadora de hojas; Artículos de papelería (Regla, Tijeras); Insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de productos de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros; Papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima; Paquetería; Servicio Postal; Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y supervisión; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando; Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y supervisión; Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; viáticos nacionales para labores en campo y supervisión; viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Altavoces (bocinas); aparatos audiovisuales (proyector); cámara web; Subcontratación de servicios con terceros; Ensayo de aptitud; Ensayo de aptitud Neleom; conexión de banda ancha de alta velocidad (internet).	

PARTIDAS EN LAS QUE DEBE OBSERVARSE LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA: 21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 26104; 31602; 31603; 31801; 31904; 32201; 32301; 32302; 32401; 32505; 32601; 32701; 33604; 35201; 37101; 37104; 37201; 37204; 37206; 37501; 37504; 38301; 51501; 52901; 59101; 26101; 37503.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COFEPRIS Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, DEBERÁN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, SUS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESPECÍFICAS DICTADAS SOBRE LA MATERIA POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

**ANEXO 5** DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EL QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez.**- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, C. **Anahi Guadalupe Orozco.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, C.P. **Jesús Arturo Díaz Medina.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango, Dr. **Sergio González Romero.**- Rúbrica.- El Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, Lic. **Joaquín Antonio Gardeazábal Niebla.**- Rúbrica.



## INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

**MONTO de los pagos definitivos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias del periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, con fundamento en los artículos 4 y 26 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario y en ejercicio de las atribuciones a que se refieren los artículos 8, fracciones I y II; 10; 12; 17, fracción VIII y 25, fracción VI del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de conformidad con lo establecido en el acuerdo IPAB/JG/07/68.9, publica los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de septiembre de 2022.

(Cifras en Pesos)

Institución	Julio-2022	Agosto-2022	Septiembre-2022	Total
ABC CAPITAL, S.A.	989,529.03	988,260.00	984,738.85	<b>2,962,527.88</b>
AMERICAN EXPRESS BANK (MÉXICO), S.A.	506.99	271.48	265.79	<b>1,044.26</b>
BANCA AFIRME, S.A.	26,275,060.64	26,256,522.61	26,074,592.07	<b>78,606,175.32</b>
BANCA MIFEL, S.A.	22,816,762.72	23,921,171.92	24,141,780.88	<b>70,879,715.52</b>
BANCO ACTINVER, S.A.	13,302,799.40	13,309,654.64	13,121,822.48	<b>39,734,276.52</b>
BANCO AUTOFIN MÉXICO, S.A.	1,487,023.36	1,463,297.22	1,453,365.10	<b>4,403,685.68</b>
BANCO AZTECA, S.A.	69,852,520.38	68,195,917.03	68,839,724.54	<b>206,888,161.95</b>
BANCO BANCREA, S.A.	7,997,528.25	8,210,430.79	8,676,011.68	<b>24,883,970.72</b>
BANCO BASE, S.A.	8,373,599.66	8,664,556.03	8,844,164.21	<b>25,882,319.90</b>
BANCO COMPARTAMOS, S.A.	7,226,574.90	7,384,574.62	7,727,844.39	<b>22,338,993.91</b>
BANCO COVALTO, S.A.	616,108.22	634,445.41	800,059.19	<b>2,050,612.82</b>
BANCO CREDIT SUISSE (MÉXICO), S.A.	2,085,402.45	1,941,881.49	1,710,742.11	<b>5,738,026.05</b>
BANCO DE INVERSIÓN AFIRME, S.A.	284,918.40	253,724.15	427,797.45	<b>966,440.00</b>
BANCO DEL BAJÍO, S.A.	77,437,683.02	77,515,707.53	78,569,139.89	<b>233,522,530.44</b>
BANCO FORJADORES, S.A.	153,099.37	111,070.95	109,803.92	<b>373,974.24</b>
BANCO INBURSA, S.A.	105,559,867.22	109,739,282.41	99,207,328.70	<b>314,506,478.33</b>
BANCO INMOBILIARIO MEXICANO, S.A.	2,548,359.04	2,580,850.47	2,632,120.22	<b>7,761,329.73</b>
BANCO INVEX, S.A.	10,199,576.08	10,400,736.33	10,331,185.14	<b>30,931,497.55</b>
BANCO J.P. MORGAN, S.A.	19,910,112.34	21,083,453.19	20,418,220.06	<b>61,411,785.59</b>
BANCO KEB HANA MÉXICO, S.A.	1,026,864.48	1,043,557.91	1,066,771.84	<b>3,137,194.23</b>
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	330,279,426.52	328,484,390.52	324,865,004.47	<b>983,628,821.51</b>
BANCO MONEX, S.A.	19,220,376.11	20,246,769.00	22,539,513.96	<b>62,006,659.07</b>
BANCO MULTIVA, S.A.	20,016,106.06	20,028,043.14	20,055,166.22	<b>60,099,315.42</b>
BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A.	329,375,001.12	328,626,814.65	331,806,139.07	<b>989,807,954.84</b>
BANCO PAGATODO, S.A.	8,764.69	8,154.74	10,089.68	<b>27,009.11</b>
BANCO REGIONAL, S.A.	43,690,403.81	43,306,124.51	43,488,255.25	<b>130,484,783.57</b>
BANCO S3 CACEIS MÉXICO, S.A.	778,122.04	573,412.10	683,749.31	<b>2,035,283.45</b>
BANCO SABADELL, S.A.	26,039,256.22	26,387,083.04	27,940,296.85	<b>80,366,636.11</b>
BANCO SANTANDER MÉXICO, S.A.	333,744,933.28	326,865,310.25	331,050,346.93	<b>991,660,590.46</b>
BANCO SHINHAN DE MÉXICO, S.A.	1,052,399.61	1,075,955.85	1,087,023.87	<b>3,215,379.33</b>
BANCO VE POR MÁS, S.A.	17,679,949.01	17,296,626.26	17,487,361.18	<b>52,463,936.45</b>
BANCOPPEL, S.A.	34,571,743.28	34,392,837.57	34,494,178.11	<b>103,458,758.96</b>
BANK OF AMERICA MÉXICO, S.A.	17,158,490.08	18,318,937.14	16,643,601.23	<b>52,121,028.45</b>
BANK OF CHINA MÉXICO, S.A.	835,095.76	775,107.68	769,273.07	<b>2,379,476.51</b>
BANKAPOOL, S.A.	1,820,589.56	1,898,026.65	1,900,620.71	<b>5,619,236.92</b>

BANSÍ, S.A.	7,615,585.05	7,929,096.04	7,673,044.24	<b>23,217,725.33</b>
BARCLAYS BANK MÉXICO, S.A.	2,178,852.92	1,366,152.84	2,980,945.28	<b>6,525,951.04</b>
BBVA MÉXICO, S.A.	596,464,060.34	590,689,466.08	590,308,073.33	<b>1,777,461,599.75</b>
BNP PARIBAS MÉXICO, S.A.	9,331.80	27,337.38	21,806.93	<b>58,476.11</b>
CIBANCO, S.A.	15,532,141.25	14,120,715.48	14,923,545.73	<b>44,576,402.46</b>
CONSUBANCO, S.A.	3,797,894.11	3,955,621.04	4,383,708.70	<b>12,137,223.85</b>
DEUTSCHE BANK MÉXICO, S.A.	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>
FUNDACIÓN DONDÉ BANCO, S.A.	5,733.64	5,968.14	5,212.85	<b>16,914.63</b>
HSBC MÉXICO, S.A.	181,325,517.86	178,462,017.14	178,597,362.96	<b>538,384,897.96</b>
INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA MÉXICO, S.A.	1,384,697.67	1,428,905.56	1,464,140.85	<b>4,277,744.08</b>
INTERCAM BANCO, S.A.	9,221,998.35	9,142,116.21	9,617,027.91	<b>27,981,142.47</b>
MIZUHO BANK MÉXICO, S.A.	960,172.86	1,114,677.07	1,064,107.24	<b>3,138,957.17</b>
MUFG BANK MÉXICO, S.A.	10,675,489.61	11,357,067.82	11,596,758.50	<b>33,629,315.93</b>
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	168,608,348.05	170,139,067.52	167,633,179.84	<b>506,380,595.41</b>
VOLKSWAGEN BANK, S.A.	346,863.09	342,996.38	340,389.40	<b>1,030,248.87</b>
<b>Total</b>	<b>2,552,541,239.70</b>	<b>2,542,064,163.98</b>	<b>2,540,567,402.18</b>	<b>7,635,172,805.86</b>

Atentamente,

Ciudad de México, 15 de noviembre de 2022.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario: Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, Lic. **María Isabel García Guadarrama**.- Rúbrica.- Secretario Adjunto de Jurídico, Lic. **Luis Maldonado Marquinez**.- Rúbrica.

**(R.- 529907)**

## AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2021 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2022.

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

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

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

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

ATENTAMENTE  
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

## INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

**ACUERDO por el que se dan a conocer los días de diciembre de 2022 que se consideran inhábiles para el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.**

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

ALDO ARTURO FRAGOSO PASTRANA, Director General Adjunto de Propiedad Industrial, en ausencia del Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 1o., 3o., fracción III, inciso a), 4o., 5o., 6o., primer párrafo, 6o. BIS y 7, fracción V, del *Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*; 1o., 4o., 5o., fracción III, inciso a), 10, 11, fracción V, y 42, primer párrafo, del *Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*; 17, 22 y 59, fracciones I, V y XIV, de la *Ley Federal de las Entidades Paraestatales*; 28 de la *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*; 1, 6, 8, 9 y 21 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*, y 4o. del *Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial*, y

### CONSIDERANDO

Que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en ejercicio de las facultades que le confiere la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*, presta servicios al público usuario en los cuales deben atenderse diversos plazos;

Que el artículo 21 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial* prevé que en los plazos fijados por dicha Ley en días, se computarán únicamente los hábiles;

Que el artículo 28 *Ley Federal de Procedimiento Administrativo* establece la obligación de publicar en el Diario Oficial de la Federación los días que no se considerarán hábiles y el artículo 4o. del *Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial* dispone que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial dará a conocer, mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, los días que se considerarán como inhábiles;

Que a fin de comunicar oportunamente lo anterior y no entorpecer los trámites y servicios que se ofrecen de manera directa al público usuario, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS DE DICIEMBRE DE 2022 QUE SE CONSIDERAN INHÁBILES PARA EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

**Artículo 1o.** Se consideran como inhábiles los días comprendidos del lunes 19 de diciembre de 2022 hasta el viernes 30 de diciembre de 2022, para efectos de los procedimientos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones realiza el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por los artículos 21 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial* y 4o. del *Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial*.

**Artículo 2o.** Para efectos de las notificaciones o recepción de cualquier comunicación oficial, infórmese a las distintas autoridades nacionales y extranjeras, que las oficinas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial permanecerán cerradas durante el periodo que se indica en el artículo 1o. del presente Acuerdo.

**Artículo 3o.** Publíquese el presente Acuerdo en la página web de este organismo: [www.gob.mx/imp](http://www.gob.mx/imp), así como en el Diario Oficial de la Federación.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial podrá convocar al personal necesario para atender las necesidades del servicio relacionadas con el cierre del ejercicio presupuestal correspondiente, así como para la operación y continuidad en el ejercicio de las facultades de este Instituto, de acuerdo a lo previsto en el artículo 356 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial* y demás disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2022.- El Director General Adjunto de Propiedad Industrial, **Aldo Arturo Fragoso Pastrana**.- Rúbrica.

(R.- 530290)

## CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

**ACUERDO por el que se dan a conocer los días inhábiles y la suspensión de labores del año 2023, en el Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.- Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil.

Lugar y fecha de emisión:

**Guanajuato, Guanajuato, a 25 de noviembre del 2022.**

Denominación o Razón Social:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS,  
ASOCIACIÓN CIVIL.**

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y LA SUSPENSIÓN DE LABORES DEL AÑO 2023, EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, ASOCIACIÓN CIVIL (CIMAT).

VÍCTOR MANUEL RIVERO MERCADO, Director General del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil, empresa de participación estatal mayoritaria reconocida como Centro Público de Investigación sectorizada en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; con fundamento en los artículos 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 1o. y 3o. fracción II y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1o., 3o., 12, 37 y 59, fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 3o. de su Reglamento; 1o. fracción VII, 3o., fracción V y 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología, 74 de la Ley Federal del Trabajo y 36, fracciones II y XXXIX de los Estatutos sociales vigentes del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT), y

### CONSIDERANDO

**Primero.-** Que el artículo 1o. de los Estatutos sociales vigentes del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT), establece que la Asociación se denominará Centro de Investigación en Matemáticas, denominación que ira seguida de las palabras Asociación Civil, o de su abreviatura A.C., en su caso; que la Asociación cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa, de conformidad con los Artículos 39, 43 y 47 a 59 de la Ley de Ciencia y Tecnología, que la Asociación fue constituida mediante escritura pública número 5,740 de fecha 16 de abril de 1980, ante la Notaría Número 4 del Estado de Guanajuato; y que la Asociación es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

**Segundo.-** Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo es el ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, incluyendo a sus organismos descentralizados de la administración pública federal paraestatal, estableciendo en su artículo 28, que las actuaciones y diligencias administrativas deben ser practicadas en días y horas hábiles, no considerando como tales los sábados y domingos, así como el 1o. de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1o. de mayo, 5 de mayo, 1o. y 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1o. de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre; así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, lo cual se hará del conocimiento público mediante acuerdo que expida el titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

**Tercero.-** Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos.

**Cuarto.-** Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74 establece que son días de descanso obligatorio el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre; y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

**Quinto.-** Que se han tomado en consideración las disposiciones jurídicas aplicables en materia administrativa y laboral permitiendo con ello dar certeza jurídica respecto de los actos que realice el Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y LA SUSPENSIÓN DE LABORES DEL AÑO 2023, EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, ASOCIACIÓN CIVIL (CIMAT)**

**Artículo Primero.** Se consideran días hábiles todos los días del año, salvo los sábados, domingos, días festivos y periodos vacacionales que se precisan a continuación:

**Días festivos no laborables 2023**

- |                     |   |
|---------------------|---|
| a) 06 de febrero    | Lunes 06, en conmemoración del 05 de febrero.                     |
| b) 20 de marzo      | Lunes 20, en conmemoración del Natalicio de Benito Juárez García. |
| c) 06 y 07 de abril | Jueves 06 y viernes 07, Santos.                                   |
| d) 01 de mayo       | Lunes 01, Día del Trabajo.  |
| e) 05 de mayo       | Viernes 05, Batalla de Puebla.                                    |
| f) 02 de noviembre  | Jueves 02, Día de Muertos.  |
| g) 20 de noviembre  | Lunes 20, Aniversario del inicio de la Revolución Mexicana.       |
| f) 25 de diciembre  | Lunes 25, Día de la Navidad.                                      |

**Periodos Vacacionales:**

**Lunes 02 de enero 2023:** Vacaciones.

**Semana Santa:** del 03 al 05 de abril del 2023; **Verano:** 25, 26, 27, 28 y 31 de julio del 2023 y 01, 02, 03 y 04 de agosto de 2023; y **Diciembre:** 20, 21, 22, 26, 27, 28 y 29 de diciembre 2023.

**Artículo Segundo.** Se consideran como inhábiles, para todos los efectos legales, los días señalados en el artículo anterior, por lo que en ese periodo no correrán los plazos que establezcan las leyes.

**Artículo Tercero.** Como excepción a lo dispuesto en los artículos que anteceden, y para los asuntos relativos a las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra Pública se consideran como días hábiles todos los días del año, exceptuando los sábados y domingos, así como los indicados en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Artículo Cuarto.** El horario de atención al público del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. para el año 2023 será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

**TRANSITORIO**

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

Atentamente

Guanajuato, Guanajuato, a 25 de noviembre de 2022.- Director General del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil, Dr. **Víctor Manuel Rivero Mercado.**- Rúbrica.

## **PODER JUDICIAL**

### **CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

**ACUERDO General 72/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Vigésimo Octavo Circuito, con residencia en Apizaco, Tlaxcala.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 72/2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DEL TRIBUNAL UNITARIO DEL VIGÉSIMO OCTAVO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN APIZACO, TLAXCALA.

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 86, fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y los límites territoriales de los circuitos en que se divida el territorio de la República Mexicana y, en su caso, especialización por materia de los Tribunales Colegiados de Apelación en cada uno de los circuitos;

**TERCERO.** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**CUARTO.** El 11 de marzo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos al Poder Judicial de la Federación. Entre otras cosas, el artículo quinto transitorio de dicho Decreto señala que el Consejo de la Judicatura Federal, en ejercicio de sus facultades regulatorias, adoptará las medidas necesarias para convertir los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación, considerando que en cada entidad federativa debe haber al menos uno de éstos;

**QUINTO.** Para instrumentar la mencionada transformación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó, en sesión del 22 de junio de 2022, el Estudio relativo a la transformación de los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación y, en sesión del 13 de octubre de 2022, aprobó el Acuerdo General 24/2022, que reglamenta la integración, organización y funcionamiento de los Tribunales Colegiados de Apelación; y

**SEXTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de 16 de noviembre de 2022, aprobó el Dictamen relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Vigésimo Octavo Circuito, con residencia en Apizaco, Tlaxcala.

Por lo anterior, se expide el siguiente

#### **ACUERDO**

**Artículo 1.** El Tribunal Unitario del Vigésimo Octavo Circuito, con residencia en Apizaco, Tlaxcala, concluye funciones a las veinticuatro horas del 15 de diciembre de 2022.

**Artículo 2.** La persona titular del órgano jurisdiccional que concluye funciones designará a la o el servidor público encargado de elaborar una relación de los asuntos de su competencia, en las que se enumeren los expedientes de forma consecutiva, por tipo de asunto y por orden de antigüedad y se señale el estado procesal en que se encuentran. De igual forma, deben describirse los anexos, bienes, billetes de depósito, fianzas, valores y demás documentos. También deberá elaborar el acta de entrega-recepción de los expedientes y sus anexos, y entregará un tanto a la Dirección General de Gestión Judicial y otro lo enviará al Tribunal Colegiado de Apelación del Vigésimo Octavo Circuito, con residencia en Apizaco, Tlaxcala, para su recepción una vez que inicie funciones.

Asimismo, la referida servidora o servidor público deberá levantar, por duplicado, un acta administrativa con motivo de la conclusión de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta y a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia para su archivo.

**Artículo 3.** El Tribunal Unitario de Circuito que concluye funciones remitirá los asuntos de su índice al Tribunal Colegiado de Apelación en el Vigésimo Octavo Circuito, de forma que se reciban el día de su inicio de funciones, para continuar con el trámite hasta su conclusión, cumplimentación, en su caso, y archivo definitivo.

**Artículo 4.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, interpretarán y resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

**TERCERO.** La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos; la Coordinación de Administración Regional; la Dirección General de Gestión Judicial; y la Dirección General de Tecnologías de la Información llevarán a cabo las acciones necesarias para la ejecución del presente Acuerdo, incluyendo las relativas al traslado de mobiliario, equipo y demás insumos.

**CUARTO.** El Tribunal Unitario del Vigésimo Octavo Circuito publicará en lugares visibles, para conocimiento del público en general, un aviso donde se informe lo determinado en el presente Acuerdo, que de manera relevante señale su conclusión de funciones, la creación del Tribunal Colegiado de Apelación con residencia en Apizaco, Tlaxcala, así como el órgano que conocerá de los juicios de amparo indirecto que se promuevan en contra de actos de aquel. La administración correspondiente mantendrá los avisos hasta dos meses después de la conclusión de funciones del Tribunal Unitario de que se trata.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 72/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal unitario del vigésimo octavo Circuito, con residencia en Apizaco, Tlaxcala, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Lilia Mónica López Benítez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- Conste.- Rúbrica.

**ACUERDO General 74/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Vigésimo Séptimo Circuito, con residencia en Cancún, Quintana Roo, y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 74/2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DEL PRIMER Y SEGUNDO TRIBUNALES UNITARIOS DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN CANCÚN, QUINTANA ROO, Y DE LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN QUE LES PRESTA SERVICIO.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 86, fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y los límites territoriales de los Circuitos en que se divida el territorio de la República Mexicana y, en su caso, especialización por materia de los Tribunales Colegiados de Apelación en cada uno de los circuitos;

**TERCERO.** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**CUARTO.** El 11 de marzo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos al Poder Judicial de la Federación. Entre otras cosas, el artículo quinto transitorio de dicho Decreto señala que el Consejo de la Judicatura Federal, en ejercicio de sus facultades regulatorias, adoptará las medidas necesarias para convertir los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación, considerando que en cada entidad federativa debe haber al menos uno de éstos;

**QUINTO.** Para instrumentar la mencionada transformación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó, en sesión del 22 de junio de 2022, el Estudio relativo a la transformación de los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación y, en sesión del 13 de octubre de 2022, aprobó el Acuerdo General 24/2022, que reglamenta la integración, organización y funcionamiento de los Tribunales Colegiados de Apelación; y

**SEXTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de 16 de noviembre de 2022, aprobó el Dictamen relativo a la conclusión de funciones del Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Vigésimo Séptimo Circuito, con residencia en Cancún, Quintana Roo.

Por lo anterior, se expide el siguiente

**ACUERDO**

**Artículo 1.** El Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Vigésimo Séptimo Circuito, con residencia en Cancún, Quintana Roo, concluyen funciones a las veinticuatro horas del 15 de diciembre de 2022.

**Artículo 2.** Las personas titulares de los órganos jurisdiccionales que concluyen funciones designarán a la o el servidor público encargado de elaborar una relación de los asuntos de su competencia, en las que se enumeren los expedientes de forma consecutiva, por tipo de asunto y por orden de antigüedad y se señale el



estado procesal en que se encuentran. De igual forma, deben describirse los anexos, bienes, billetes de depósito, fianzas, valores y demás documentos. También deberá elaborar el acta de entrega-recepción de los expedientes y sus anexos, y entregará un tanto a la Dirección General de Gestión Judicial y otro lo enviará al Tribunal Colegiado de Apelación del Vigésimo Séptimo Circuito, con residencia en Cancún, Quintana Roo, para su recepción una vez que inicie funciones.

Asimismo, la referida servidora o servidor público deberá levantar, por duplicado, un acta administrativa con motivo de la conclusión de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta y a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia para su archivo.

**Artículo 3.** Los Tribunales Unitarios de Circuito que concluyen funciones remitirán los asuntos de su índice al Tribunal Colegiado de Apelación en el Vigésimo Séptimo Circuito, de forma que se reciban el día de su inicio de funciones, para continuar con el trámite hasta su conclusión, cumplimentación, en su caso, y archivo definitivo.

**Artículo 4.** A partir de la fecha señalada en el artículo 1 de este Acuerdo, concluye funciones la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Unitarios del Vigésimo Séptimo Circuito, con residencia en Cancún, Quintana Roo. La Dirección General de Gestión Judicial determinará lo relativo al destino del personal, documentación y archivo de la citada oficina, cuya jefa o jefe levantará un acta con motivo de su conclusión, remitiéndola a la citada Dirección General para su archivo y efectos conducentes. El mobiliario y equipo informático quedará en resguardo de la Administración Regional y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, según corresponda, las que determinarán su destino.

**Artículo 5.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, interpretarán y resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

**TERCERO.** La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos; la Coordinación de Administración Regional; la Dirección General de Gestión Judicial; y la Dirección General de Tecnologías de la Información llevarán a cabo las acciones necesarias para la ejecución del presente Acuerdo, incluyendo las relativas al traslado de mobiliario, equipo y demás insumos.

**CUARTO.** Los Tribunales Unitarios del Vigésimo Séptimo Circuito y la Oficina de Correspondencia Común que les presta servicio publicarán en lugares visibles, para conocimiento del público en general, un aviso donde se informe acerca su conclusión de funciones, la creación del Tribunal Colegiado de Apelación con residencia en Cancún, Quintana Roo, así como el órgano que conocerá de los juicios de amparo indirecto que se promuevan en contra de actos de aquel. La administración correspondiente mantendrá los avisos hasta dos meses después de la conclusión de funciones de los Tribunales Unitarios de que se trata.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 74/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Primer y Segundo tribunales unitarios del vigésimo séptimo Circuito, con residencia en Cancún, Quintana Roo, y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Lilia Mónica López Benítez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- Conste.- Rúbrica.

**ACUERDO General 76/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario Especializado en Materia Penal del Cuarto Circuito, con residencia en Cadereyta; del Segundo, Tercer y Cuarto Tribunales Unitarios del Cuarto Circuito, con residencia en Monterrey, en el Estado de Nuevo León, y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 76/2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DEL TRIBUNAL UNITARIO ESPECIALIZADO EN MATERIA PENAL DEL CUARTO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN CADEREYTA; DEL SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIBUNALES UNITARIOS DEL CUARTO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN MONTERREY, EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, Y DE LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN QUE LES PRESTA SERVICIO.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 86, fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y los límites territoriales de los circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana y, en su caso, especialización por materia de los Tribunales Colegiados de Apelación en cada uno de los circuitos;

**TERCERO.** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**CUARTO.** El 11 de marzo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos al Poder Judicial de la Federación. Entre otras cosas, el artículo quinto transitorio de dicho Decreto señala que el Consejo de la Judicatura Federal, en ejercicio de sus facultades regulatorias, adoptará las medidas necesarias para convertir los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación, considerando que en cada entidad federativa debe haber al menos uno de éstos;

**QUINTO.** Para instrumentar la mencionada transformación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó, en sesión del 22 de junio de 2022, el Estudio relativo a la transformación de los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación y, en sesión del 13 de octubre de 2022, emitió el Acuerdo General 24/2022, que reglamenta la integración, organización y funcionamiento de los Tribunales Colegiados de Apelación; y

**SEXTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de 16 de noviembre de 2022, aprobó el Dictamen relativo a la conclusión de funciones de los Tribunales Unitarios del Cuarto Circuito.

Por lo anterior, se expide el siguiente

**ACUERDO**

**Artículo 1.** El Tribunal Unitario Especializado en Materia Penal con residencia en Cadereyta; y el Segundo, Tercer y Cuarto Tribunales Unitarios del Cuarto Circuito, con residencia en Monterrey, Nuevo León, concluyen funciones a las veinticuatro horas del 15 de diciembre de 2022.

**Artículo 2.** Las personas titulares de los órganos jurisdiccionales que concluyen funciones designarán a la o el servidor público encargado de elaborar una relación de los asuntos de su competencia, en las que se enumeren los expedientes de forma consecutiva, por tipo de asunto y por orden de antigüedad y se señale el

estado procesal en que se encuentran. De igual forma, deben describirse los anexos, bienes, billetes de depósito, fianzas, valores y demás documentos. También deberá elaborar el acta de entrega-recepción de los expedientes y sus anexos, y entregará un tanto a la Dirección General de Gestión Judicial y otro lo enviará al Tribunal Colegiado de Apelación del Cuarto Circuito, con residencia en Cadereyta, Nuevo León, para su recepción una vez que inicie funciones.

Asimismo, la referida servidora o servidor público deberá levantar, por duplicado, un acta administrativa con motivo de la conclusión de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta y a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia para su archivo.

**Artículo 3.** Los Tribunales Unitarios de Circuito que concluyen funciones remitirán los asuntos de su índice al Tribunal Colegiado de Apelación en el Cuarto Circuito, de forma que se reciban el día de su inicio de funciones, para continuar con el trámite hasta su conclusión, cumplimentación, en su caso, y archivo definitivo.

**Artículo 4.** A partir de la fecha señalada en el artículo 1 de este Acuerdo, concluye funciones la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Unitarios del Cuarto Circuito, con residencia en Monterrey y del Tribunal Unitario Especializado en Materia Penal, en Nuevo León. La Dirección General de Gestión Judicial determinará lo relativo al destino del personal, documentación y archivo de la citada oficina, cuya jefa o jefe levantará un acta con motivo de su conclusión, remitiéndola a la citada Dirección General para su archivo y efectos conducentes. El mobiliario y equipo informático quedará en resguardo de la Administración Regional y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, según corresponda, las que determinarán su destino.

**Artículo 5.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, interpretarán y resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

**TERCERO.** La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos; la Coordinación de Administración Regional; la Dirección General de Gestión Judicial; y la Dirección General de Tecnologías de la Información llevarán a cabo las acciones necesarias para la ejecución del presente Acuerdo, incluyendo las relativas al traslado de mobiliario, equipo y demás insumos.

**CUARTO.** Los Tribunales Unitarios del Cuarto Circuito publicarán en lugares visibles, para conocimiento del público en general, un aviso donde se informe acerca su conclusión de funciones, la creación del nuevo Tribunal Colegiado de Apelación con residencia en Cadereyta, Nuevo León, así como el órgano que conocerá de los juicios de amparo indirecto que se promuevan en contra de actos de aquel. La administración correspondiente mantendrá los avisos hasta dos meses después de la conclusión de funciones de los Tribunales Unitarios de que se trata.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 76/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal unitario especializado en materia penal del cuarto Circuito, con residencia en Cadereyta; del Segundo, Tercer y Cuarto tribunales unitarios del cuarto Circuito, con residencia en Monterrey, en el estado de Nuevo León, y de la oficina de correspondencia común que le presta servicio, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Lilia Mónica López Benítez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- Conste.- Rúbrica.

**ACUERDO General 78/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Vigésimo Tercer Circuito, con residencia en Zacatecas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 78/2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DEL TRIBUNAL UNITARIO DEL VIGÉSIMO TERCER CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN ZACATECAS.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 86, fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número, límites territoriales de los circuitos en que se divida el territorio de la República Mexicana y, en su caso, especialización por materia de los Tribunales Colegiados de Apelación en cada uno de los circuitos;

**TERCERO.** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**CUARTO.** El 11 de marzo de 2021 se publicó el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos al Poder Judicial de la Federación. Entre otras cosas, el artículo quinto transitorio de dicho Decreto señala que el Consejo de la Judicatura Federal, en ejercicio de sus facultades regulatorias, adoptará las medidas necesarias para convertir los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación, considerando que en cada entidad federativa debe haber al menos uno de éstos;

**QUINTO.** Para instrumentar la mencionada transformación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó, en sesión del 22 de junio de 2022, el Estudio relativo a la transformación de los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación y, en sesión del 13 de octubre de 2022, aprobó el Acuerdo General 24/2022, que reglamenta la integración, organización y funcionamiento de los Tribunales Colegiados de Apelación; y

**SEXTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de 16 de noviembre de 2022, aprobó el Dictamen relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Vigésimo Tercer Circuito, con residencia en Zacatecas, Zacatecas.

Por lo anterior, se expide el siguiente

**ACUERDO**

**Artículo 1.** El Tribunal Unitario del Vigésimo Tercer Circuito, con residencia en Zacatecas concluye funciones a las veinticuatro horas del 15 de diciembre de 2022.

**Artículo 2.** La persona titular del órgano jurisdiccional que concluye funciones designará a la o el servidor público encargado de elaborar una relación de los asuntos de su competencia, en las que se enumeren los expedientes de forma consecutiva, por tipo de asunto y por orden de antigüedad y se señale el estado procesal en que se encuentran. De igual forma, deben describirse los anexos, bienes, billetes de depósito, fianzas, valores y demás documentos. También deberá elaborar el acta de entrega-recepción de los expedientes y sus anexos, y entregará un tanto a la Dirección General de Gestión Judicial y otro lo enviará al Tribunal Colegiado de Apelación del Vigésimo Tercer Circuito, con residencia en Zacatecas. Zacatecas, para su recepción una vez que inicie funciones.

Asimismo, la referida servidora o servidor público deberá levantar, por duplicado, un acta administrativa con motivo de la conclusión de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta y a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia para su archivo.

**Artículo 3.** El Tribunal Unitario de Circuito que concluye funciones remitirá los asuntos de su índice al Tribunal Colegiado de Apelación en el Vigésimo Tercer Circuito, de forma que se reciban el día de su inicio de funciones, para continuar con el trámite hasta su conclusión, cumplimentación, en su caso, y archivo definitivo.

**Artículo 4.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, interpretarán y resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

**TERCERO.** La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos; la Coordinación de Administración Regional; la Dirección General de Gestión Judicial; y la Dirección General de Tecnologías de la Información llevarán a cabo las acciones necesarias para la ejecución del presente Acuerdo, incluyendo las relativas al traslado de mobiliario, equipo y demás insumos.

**CUARTO.** El Tribunal Unitario del Vigésimo Tercer Circuito publicarán en lugares visibles, para conocimiento del público en general, un aviso donde se informe acerca su conclusión de funciones, la creación del Tribunal Colegiado de Apelación, con residencia en Zacatecas, Zacatecas, así como el órgano que conocerá de los juicios de amparo indirecto que se promuevan en contra de actos de aquel. La administración correspondiente mantendrá los avisos hasta dos meses después de la conclusión de funciones del Tribunal Unitario de que se trata.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 78/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal unitario del vigésimo tercer Circuito, con residencia en Zacatecas, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Lilia Mónica López Benítez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- Conste.- Rúbrica.

**ACUERDO General 80/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco; y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 80/2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DEL PRIMER Y SEGUNDO TRIBUNALES UNITARIOS DEL DÉCIMO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN VILLAHERMOSA, TABASCO; Y DE LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN QUE LES PRESTA SERVICIO.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 86, fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y los límites territoriales de los circuitos en que se divida el territorio de la República Mexicana y, en su caso, especialización por materia de los Tribunales Colegiados de Apelación en cada uno de los circuitos;

**TERCERO.** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**CUARTO.** El 11 de marzo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos al Poder Judicial de la Federación. Entre otras cosas, el artículo quinto transitorio de dicho Decreto señala que el Consejo de la Judicatura Federal, en ejercicio de sus facultades regulatorias, adoptará las medidas necesarias para convertir los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación, considerando que en cada entidad federativa debe haber al menos uno de éstos;

**QUINTO.** Para instrumentar la mencionada transformación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó, en sesión del 22 de junio de 2022, el Estudio relativo a la transformación de los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación y, en sesión del 13 de octubre de 2022, aprobó el Acuerdo General 24/2022, que reglamenta la integración, organización y funcionamiento de los Tribunales Colegiados de Apelación; y

**SEXTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de 16 de noviembre de 2022, aprobó el Dictamen relativo a la conclusión de funciones de los Tribunales Unitarios del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa.

Por lo anterior, se expide el siguiente

**ACUERDO**

**Artículo 1.** El Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco, concluyen funciones a las veinticuatro horas del 15 de diciembre de 2022.

**Artículo 2.** Las personas titulares de los órganos jurisdiccionales que concluyen funciones designarán a la o el servidor público encargado de elaborar una relación de los asuntos de su competencia, en las que se enumeren los expedientes de forma consecutiva, por tipo de asunto y por orden de antigüedad y se señale el

estado procesal en que se encuentran. De igual forma, deben describirse los anexos, bienes, billetes de depósito, fianzas, valores y demás documentos. También deberá elaborar el acta de entrega-recepción de los expedientes y sus anexos, y entregará un tanto a la Dirección General de Gestión Judicial y otro lo enviará al Tribunal Colegiado de Apelación del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, para su recepción una vez que inicie funciones.

Asimismo, la referida servidora o servidor público deberá levantar, por duplicado, un acta administrativa con motivo de la conclusión de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta y a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia para su archivo.

**Artículo 3.** Los Tribunales Unitarios de Circuito que concluyen funciones remitirán los asuntos de su índice al Tribunal Colegiado de Apelación en el Décimo Circuito, de forma que se reciban el día de su inicio de funciones, para continuar con el trámite hasta su conclusión, cumplimentación, en su caso, y archivo definitivo.

**Artículo 4.** A partir de la fecha señalada en el artículo 1 de este Acuerdo, concluye funciones la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Unitarios del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. La Dirección General de Gestión Judicial determinará lo relativo al destino del personal, documentación y archivo de las citadas oficinas, cuya jefa o jefe levantará un acta con motivo de su conclusión, remitiéndola a la citada Dirección General para su archivo y efectos conducentes. El mobiliario y equipo informático quedará en resguardo de la Administración Regional y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, según corresponda, las que determinarán su destino.

**Artículo 5.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, interpretarán y resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

**TERCERO.** La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos; la Coordinación de Administración Regional; la Dirección General de Gestión Judicial; y la Dirección General de Tecnologías de la Información llevarán a cabo las acciones necesarias para la ejecución del presente Acuerdo, incluyendo las relativas al traslado de mobiliario, equipo y demás insumos.

**CUARTO.** Los Tribunales Unitarios del Décimo Circuito y la Oficina de Correspondencia Común que les presta servicio, publicará en lugares visibles, para conocimiento del público en general, un aviso donde se informe acerca de su conclusión de funciones, la creación del Tribunal Colegiado de Apelación con residencia en Villahermosa, Tabasco, así como el órgano que conocerá de los juicios de amparo indirecto que se promuevan en contra de actos de aquel. La administración correspondiente mantendrá los avisos hasta dos meses después de la conclusión de funciones del Tribunal Unitario de que se trata.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 80/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Primer y Segundo tribunales unitarios del décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco; y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Lilia Mónica López Benítez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- Conste.- Rúbrica.

**ACUERDO General 82/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito, con residencia en Mérida, Yucatán.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 82/2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DEL TRIBUNAL UNITARIO DEL DECIMOCUARTO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN MÉRIDA, YUCATÁN.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 86, fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y los límites territoriales de los Circuitos en que se divida el territorio de la República Mexicana y, en su caso, especialización por materia de los Tribunales Colegiados de Apelación en cada uno de los circuitos;

**TERCERO.** El artículo 17 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**CUARTO.** El 11 de marzo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos al Poder Judicial de la Federación. Entre otras cosas, el artículo quinto transitorio de dicho Decreto señala que el Consejo de la Judicatura Federal, en ejercicio de sus facultades regulatorias, adoptará las medidas necesarias para convertir los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación, considerando que en cada entidad federativa debe haber al menos uno de éstos;

**QUINTO.** Para instrumentar la mencionada transformación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó, en sesión del 22 de junio de 2022, el Estudio relativo a la transformación de los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación y, en sesión del 13 de octubre de 2022, aprobó el Acuerdo General 24/2022, que reglamenta la integración, organización y funcionamiento de los Tribunales Colegiados de Apelación; y

**SEXTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de 16 de noviembre de 2022, aprobó el Dictamen relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito, con residencia Mérida, Yucatán.

Por lo anterior, se expide el siguiente

**ACUERDO**

**Artículo 1.** El Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito, con residencia Mérida, Yucatán, concluye funciones a las veinticuatro horas del 15 de diciembre de 2022.



**Artículo 2.** La persona titular del órgano jurisdiccional que concluye funciones designará a la o el servidor público encargado de elaborar una relación de los asuntos de su competencia, en las que se enumeren los expedientes de forma consecutiva, por tipo de asunto y por orden de antigüedad y se señale el estado procesal en que se encuentran. De igual forma, deben describirse los anexos, bienes, billetes de depósito, fianzas, valores y demás documentos. También deberá elaborar el acta de entrega-recepción de los expedientes y sus anexos, y entregará un tanto a la Dirección General de Gestión Judicial y otro lo enviará al Tribunal Colegiado de Apelación del Decimocuarto Circuito, con residencia en Mérida, Yucatán, para su recepción una vez que inicie funciones.

Asimismo, la referida servidora o servidor público deberá levantar, por duplicado, un acta administrativa con motivo de la conclusión de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta y a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia para su archivo.

**Artículo 3.** El Tribunal Unitario de Circuito que concluye funciones remitirá los asuntos de su índice al Tribunal Colegiado de Apelación en el Decimocuarto Circuito, de forma que se reciban el día de su inicio de funciones, para continuar con el trámite hasta su conclusión, cumplimentación, en su caso, y archivo definitivo.

**Artículo 4.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, interpretarán y resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

**TERCERO.** La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos; la Coordinación de Administración Regional; la Dirección General de Gestión Judicial; y la Dirección General de Tecnologías de la Información llevarán a cabo las acciones necesarias para la ejecución del presente Acuerdo, incluyendo las relativas al traslado de mobiliario, equipo y demás insumos.

**CUARTO.** El Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito publicará en lugares visibles, para conocimiento del público en general, un aviso donde se informe acerca su conclusión de funciones, la creación del Tribunal Colegiado de Apelación con residencia en Mérida, Yucatán, así como el órgano que conocerá de los juicios de amparo indirecto que se promuevan en contra de actos de aquel. La administración correspondiente mantendrá los avisos hasta dos meses después de la conclusión de funciones del Tribunal Unitario de que se trata.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 82/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal unitario del decimocuarto Circuito, con residencia en Mérida, Yucatán, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Lilia Mónica López Benítez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- Conste.- Rúbrica.

**ACUERDO General 84/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Trigésimo Circuito, con residencia en Aguascalientes, Aguascalientes.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 84/2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DEL TRIBUNAL UNITARIO DEL TRIGÉSIMO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 86, fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y los límites territoriales de los circuitos en que se divida el territorio de la República Mexicana y, en su caso, especialización por materia de los Tribunales Colegiados de Apelación en cada uno de los circuitos;

**TERCERO.** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**CUARTO.** El 11 de marzo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos al Poder Judicial de la Federación. Entre otras cosas, el artículo quinto transitorio de dicho Decreto señala que el Consejo de la Judicatura Federal, en ejercicio de sus facultades regulatorias, adoptará las medidas necesarias para convertir los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación, considerando que en cada entidad federativa debe haber al menos uno de éstos;

**QUINTO.** Para instrumentar la mencionada transformación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó, en sesión del 22 de junio de 2022, el Estudio relativo a la transformación de los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación y, en sesión del 13 de octubre de 2022, aprobó el Acuerdo General 24/2022, que reglamenta la integración, organización y funcionamiento de los Tribunales Colegiados de Apelación; y

**SEXTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de 16 de noviembre de 2022, aprobó el Dictamen relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Trigésimo Circuito, con residencia en Aguascalientes.

Por lo anterior, se expide el siguiente

**ACUERDO**

**Artículo 1.** El Tribunal Unitario del Trigésimo Circuito, con residencia en Aguascalientes, Aguascalientes, concluye funciones a las veinticuatro horas del 15 de diciembre de 2022.

**Artículo 2.** La persona titular del órgano jurisdiccional que concluye funciones designará a la o el servidor público encargado de elaborar una relación de los asuntos de su competencia, en las que se enumeren los expedientes de forma consecutiva, por tipo de asunto y por orden de antigüedad y se señale el estado procesal en que se encuentran. De igual forma, deben describirse los anexos, bienes, billetes de depósito, fianzas, valores y demás documentos. También deberá elaborar el acta de entrega-recepción de los expedientes y sus anexos, y entregará un tanto a la Dirección General de Gestión Judicial y otro lo enviará al Tribunal Colegiado de Apelación del Trigésimo Circuito, con residencia en Aguascalientes, para su recepción una vez que inicie funciones.

Asimismo, la referida servidora o servidor público deberá levantar, por duplicado, un acta administrativa con motivo de la conclusión de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta y a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia para su archivo.

**Artículo 3.** El Tribunal Unitario de Circuito que concluye funciones remitirá los asuntos de su índice al Tribunal Colegiado de Apelación en el Trigésimo Circuito, de forma que se reciban el día de su inicio de funciones, para continuar con el trámite hasta su conclusión, cumplimentación, en su caso, y archivo definitivo.

**Artículo 4.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, interpretarán y resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

**TERCERO.** La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos; la Coordinación de Administración Regional; la Dirección General de Gestión Judicial; y la Dirección General de Tecnologías de la Información llevarán a cabo las acciones necesarias para la ejecución del presente Acuerdo, incluyendo las relativas al traslado de mobiliario, equipo y demás insumos.

**CUARTO.** El Tribunal Unitario del Trigésimo Circuito publicará en lugares visibles, para conocimiento del público en general, un aviso donde se informe acerca su conclusión de funciones, la creación del Tribunal Colegiado de Apelación con residencia en Aguascalientes, Aguascalientes, así como el órgano que conocerá de los juicios de amparo indirecto que se promuevan en contra de actos de aquel. La administración correspondiente mantendrá los avisos hasta dos meses después de la conclusión de funciones del Tribunal Unitario de que se trata.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 84/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal unitario del trigésimo Circuito, con residencia en Aguascalientes, Aguascalientes, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Lilia Mónica López Benítez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- Conste.- Rúbrica.

**ACUERDO General 86/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Vigésimo Circuito con residencia en Cintalapa de Figueroa, Chiapas; y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 86/2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DEL PRIMER Y SEGUNDO TRIBUNALES UNITARIOS DEL VIGÉSIMO CIRCUITO CON RESIDENCIA EN CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS; Y DE LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN QUE LES PRESTA SERVICIO.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 86, fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y límites territoriales de los circuitos en que se divida el territorio de la República Mexicana y, en su caso, especialización por materia de los Tribunales Colegiados de Apelación en cada uno de los circuitos;

**TERCERO.** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**CUARTO.** El 11 de marzo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos al Poder Judicial de la Federación. Entre otras cosas, el artículo quinto transitorio de dicho Decreto señala que el Consejo de la Judicatura Federal, en ejercicio de sus facultades regulatorias, adoptará las medidas necesarias para convertir los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación; considerando que en cada entidad federativa debe haber al menos uno de éstos;

**QUINTO.** Para instrumentar la mencionada transformación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó, en sesión del 22 de junio de 2022, el Estudio relativo a la transformación de los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación y, en sesión del 13 de octubre de 2022, aprobó el Acuerdo General 24/2022, que reglamenta la integración, organización y funcionamiento de los Tribunales Colegiados de Apelación; y

**SEXTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de 16 de noviembre de 2022, aprobó el Dictamen relativo a la conclusión de funciones de los Tribunales Unitarios del Vigésimo Circuito, con residencia en Cintalapa de Figueroa, Chiapas.

Por lo anterior, se expide el siguiente

**ACUERDO**

**Artículo 1.** El Primero y Segundo Tribunales Unitarios del Vigésimo Circuito, con residencia en Cintalapa de Figueroa, Chiapas, concluyen funciones a las veinticuatro horas del 15 de diciembre de 2022.

**Artículo 2.** Las personas titulares de los órganos jurisdiccionales que concluyen funciones designarán a la o el servidor público encargado de elaborar una relación de los asuntos de su competencia, en las que se enumeren los expedientes de forma consecutiva, por tipo de asunto y por orden de antigüedad y se señale el

estado procesal en que se encuentran. De igual forma, deben describirse los anexos, bienes, billetes de depósito, fianzas, valores y demás documentos. También deberá elaborar el acta de entrega-recepción de los expedientes y sus anexos, y entregará un tanto a la Dirección General de Gestión Judicial y otro lo enviará al Tribunal Colegiado de Apelación del Vigésimo Circuito, con residencia en Cintalapa de Figueroa, Chiapas, para su recepción una vez que inicie funciones.

Asimismo, la referida servidora o servidor público deberá levantar, por duplicado, un acta administrativa con motivo de la conclusión de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta y a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia para su archivo.

**Artículo 3.** Los Tribunales Unitarios de Circuito que concluyen funciones remitirán los asuntos de su índice al Tribunal Colegiado de Apelación en el Vigésimo Circuito, de forma que se reciban el día de su inicio de funciones, para continuar con el trámite hasta su conclusión, cumplimentación, en su caso, y archivo definitivo.

**Artículo 4.** A partir de la fecha señalada en el artículo 1 de este Acuerdo, concluye funciones la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Unitarios del Vigésimo Circuito, con residencia en Cintalapa de Figueroa, Chiapas. La Dirección General de Gestión Judicial determinará lo relativo al destino del personal, documentación y archivo de la citada oficina, cuya jefa o jefe levantará un acta con motivo de su conclusión, remitiéndola a la citada Dirección General para su archivo y efectos conducentes. El mobiliario y equipo informático quedará en resguardo de la Administración Regional y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, según corresponda, las que determinarán su destino.

**Artículo 5.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, interpretarán y resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

**TERCERO.** La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos; la Coordinación de Administración Regional; la Dirección General de Gestión Judicial; y la Dirección General de Tecnologías de la Información llevarán a cabo las acciones necesarias para la ejecución del presente Acuerdo, incluyendo las relativas al traslado de mobiliario, equipo y demás insumos.

**CUARTO.** Los Tribunales Unitarios del Vigésimo Circuito y la Oficina de Correspondencia Común que les presta servicios publicarán en lugares visibles, para conocimiento del público en general, un aviso donde se informe acerca su conclusión de funciones, la creación del Tribunal Colegiado de Apelación con residencia en Cintalapa de Figueroa, Chiapas, así como el órgano que conocerá de los juicios de amparo indirecto que se promuevan en contra de actos de aquel. La administración correspondiente mantendrá los avisos hasta dos meses después de la conclusión de funciones de los Tribunales Unitarios de que se trata.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 86/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Primer y Segundo tribunales unitarios del vigésimo Circuito con residencia en Cintalapa de Figueroa, Chiapas; y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Báltiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Lilia Mónica López Benítez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- Conste.- Rúbrica.

**ACUERDO General 88/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Noveno Circuito, con residencia en San Luis Potosí, San Luis Potosí.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 88/2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DEL TRIBUNAL UNITARIO DEL NOVENO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 86, fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y los límites territoriales de los circuitos en que se divida el territorio de la República Mexicana y, en su caso, especialización por materia de los Tribunales Colegiados de Apelación en cada uno de los circuitos;

**TERCERO.** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**CUARTO.** El 11 de marzo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos al Poder Judicial de la Federación. Entre otras cosas, el artículo quinto transitorio de dicho Decreto señala que el Consejo de la Judicatura Federal, en ejercicio de sus facultades regulatorias, adoptará las medidas necesarias para convertir los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación, considerando que en cada entidad federativa debe haber al menos uno de éstos;

**QUINTO.** Para instrumentar la mencionada transformación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó, en sesión del 22 de junio de 2022, el Estudio relativo a la transformación de los Tribunales Unitarios de Circuito en Tribunales Colegiados de Apelación y, en sesión del 13 de octubre de 2022, aprobó el Acuerdo General 24/2022, que reglamenta la integración, organización y funcionamiento de los Tribunales Colegiados de Apelación; y

**SEXTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de 16 de noviembre de 2022, aprobó el Dictamen relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Noveno Circuito, con residencia en San Luis Potosí.

Por lo anterior, se expide el siguiente

**ACUERDO**

**Artículo 1.** El Tribunal Unitario del Noveno Circuito, con residencia en San Luis Potosí, San Luis Potosí, concluye funciones a las veinticuatro horas del 15 de diciembre de 2022.

**Artículo 2.** La persona titular del órgano jurisdiccional que concluye funciones designará a la o el servidor público encargado de elaborar una relación de los asuntos de su competencia, en las que se enumeren los expedientes de forma consecutiva, por tipo de asunto y por orden de antigüedad y se señale el estado procesal en que se encuentran. De igual forma, deben describirse los anexos, bienes, billetes de depósito, fianzas, valores y demás documentos. También deberá elaborar el acta de entrega-recepción de los expedientes y sus anexos, y entregará un tanto a la Dirección General de Gestión Judicial y otro lo enviará al Tribunal Colegiado de Apelación del Noveno Circuito, con residencia en San Luis Potosí, para su recepción una vez que inicie funciones.

Asimismo, la referida servidora o servidor público deberá levantar, por duplicado, un acta administrativa con motivo de la conclusión de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta y a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia para su archivo.

**Artículo 3.** El Tribunal Unitario de Circuito que concluye funciones remitirá los asuntos de su índice al Tribunal Colegiado de Apelación en el Noveno Circuito, de forma que se reciban el día de su inicio de funciones, para continuar con el trámite hasta su conclusión, cumplimentación, en su caso, y archivo definitivo.

**Artículo 4.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, interpretarán y resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

**TERCERO.** La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos; la Coordinación de Administración Regional; la Dirección General de Gestión Judicial; y la Dirección General de Tecnologías de la Información llevarán a cabo las acciones necesarias para la ejecución del presente Acuerdo, incluyendo las relativas al traslado de mobiliario, equipo y demás insumos.

**CUARTO.** El Tribunal Unitario del Noveno Circuito publicará en lugares visibles, para conocimiento del público en general, un aviso donde se informe acerca su conclusión de funciones, la creación del Tribunal Colegiado de Apelación con residencia en San Luis Potosí, San Luis Potosí, así como el órgano que conocerá de los juicios de amparo indirecto que se promuevan en contra de actos de aquel. La administración correspondiente mantendrá los avisos hasta dos meses después de la conclusión de funciones del Tribunal Unitario de que se trata.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 88/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal unitario del noveno Circuito, con residencia en San Luis Potosí, San Luis Potosí, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Lilia Mónica López Benítez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- Conste.- Rúbrica.

**ACUERDO de la Comisión de Carrera Judicial por el que se ordena la publicación de la Lista de Personas que pueden fungir como peritas o peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año 2023.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Unidad de Peritos Judiciales.

ACUERDO DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS QUE PUEDEN FUNGIR COMO PERITAS O PERITOS ANTE LOS ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023

SE INFORMA ACUERDO DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS QUE PUEDEN FUNGIR COMO PERITAS O PERITOS ANTE LOS ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023.

**CONSIDERANDO**

**ÚNICO.** Con fundamento en los artículos 86, fracción XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 40, fracción XVII y 98 Decies, fracción V del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, en concordancia con el numeral 7 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la integración de la Lista de personas que pueden fungir como peritas o peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, se informa que en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2022, la Comisión de Carrera Judicial aprobó los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueba la Lista de Personas que pueden fungir como peritas o peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año 2023.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Unidad de Peritos Judiciales, se apoye en las áreas administrativas competentes, para proveer lo necesario a fin de que la Lista se publique en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal, en internet e intranet.

**TERCERO.** Se instruye a la Unidad de Peritos Judiciales a realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Gestión Judicial, para que se difunda en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), la Lista de Personas que pueden fungir como peritas o peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación correspondiente al año 2023, así como el Directorio de Peritos, el cual contiene datos personales tales como domicilio, teléfono y correo, adoptando las medidas necesarias para salvaguardarlos dado que se encuentran clasificados como confidenciales, para que se dé acceso a los titulares de los órganos Jurisdiccionales, al Servidor Público que éstos designen o aquellos conforme la normativa así corresponda.

En este sentido, se estableció que la publicación en este Diario Oficial de la Federación de la Lista de Personas que pueden fungir como peritas o peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año dos mil veintitrés, se llevará a cabo a través del presente aviso, a efecto de que sea consultable en el siguiente enlace:

[www.dof.gob.mx/2022/CJF/listado\\_peritos\\_PJF\\_2023.pdf](http://www.dof.gob.mx/2022/CJF/listado_peritos_PJF_2023.pdf)

Ciudad de México, a 06 de diciembre de 2022.- Titular de la Unidad de Peritos Judiciales, Maestra **Thalía Violeta Velázquez López**.- Rúbrica.

**(R.- 530323)**



## BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.6458 M.N. (diecinueve pesos con seis mil cuatrocientos cincuenta 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 13 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- 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 10.3535 y 10.7045 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México, S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- 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 10.03 por ciento.

Ciudad de México, a 9 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

**CIRCULAR 19/2022 dirigida a las Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Fondos de Inversión, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple que mantengan vínculos patrimoniales con una Institución de Banca Múltiple, Almacenes Generales de Depósito, y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Reglas Aplicables al Identificador Único de Producto (UPI) y al Identificador Único de Transacción (UTI) en operaciones derivadas en mercados extrabursátiles.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2022, Año de Ricardo Flores Magón”.

**CIRCULAR 19/2022**

**A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASAS DE BOLSA, FONDOS DE INVERSIÓN, SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE QUE MANTENGAN VÍNCULOS PATRIMONIALES CON UNA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, Y LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO:**

**ASUNTO: REGLAS APLICABLES AL IDENTIFICADOR ÚNICO DE PRODUCTO (UPI) Y AL IDENTIFICADOR ÚNICO DE TRANSACCIÓN (UTI) EN OPERACIONES DERIVADAS EN MERCADOS EXTRABURSÁTILES**

El Banco de México, con el objeto de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero, y considerando:

- a) Que las autoridades financieras de diversas jurisdicciones, en el marco de las políticas y recomendaciones promovidas por los países que integran la agrupación denominada Grupo de los Veinte (G-20), de la cual México forma parte, así como de la asociación internacional denominada en inglés como “*Financial Stability Board*” (Consejo de Estabilidad Financiera) y referida como FSB, han señalado la relevancia de adoptar diversos identificadores aplicables a las operaciones derivadas en mercados extrabursátiles;
- b) Que en agosto de 2011, el Comité de Sistemas de Pagos y Liquidación (CPSS, por sus siglas en inglés, “*Committee on Payment and Settlement Systems*”) del Banco de Pagos Internacionales (BIS, por sus siglas en inglés, “*Bank for International Settlements*”) y la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO, por sus siglas en inglés, “*International Organization for Securities Commissions*”) conjuntamente señalaron la relevancia de la coordinación internacional para facilitar la agregación de riesgos en el mercado de derivados extrabursátiles cuando las transacciones se registran en distintas infraestructuras. En este sentido, el FSB ha señalado la conveniencia de adoptar identificadores globales correspondientes a las transacciones y productos que permitan que los datos de dichas operaciones puedan agregarse y mejorar la calidad de la información de los reportes correspondientes, y
- c) Que el Identificador Único de Producto (UPI, por sus siglas en inglés, “*Unique Product Identifier*”) y el Identificador Único de Transacción (UTI, por sus siglas en inglés, “*Unique Transaction Identifier*”) son aceptados internacionalmente para identificar operaciones financieras, cuyo uso reduce el riesgo de que una misma transacción se contabilice más de una vez, lo que facilita una adecuada identificación de exposiciones y riesgos.

Con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o., 3o., fracción I, 24, 26, y 36 de la Ley del Banco de México, 46, fracción XXV, y 48 de la Ley de Instituciones de Crédito, 176, párrafo primero, de la Ley del Mercado de Valores, 15, párrafo segundo, de la Ley de Fondos de Inversión, 11 Bis 2, fracción XII, y 87-D, párrafo cuarto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 9, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de Nacional Financiera, 19 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, 6, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Sociedad Hipotecaria Federal, 9, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior, 9, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Banco del Bienestar, 8, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, 10, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, 22, párrafo primero, de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 4o, párrafo primero, 8o, párrafos cuarto y octavo, 10, párrafo primero, 14, párrafo primero, en relación con el 25 Bis, fracción VII, y 14 Bis, párrafo primero, en relación con el artículo 17, fracción I, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Estabilidad Financiera y de la Dirección General Jurídica, respectivamente, así como Segundo, fracciones IV y X, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, ha resuelto emitir las siguientes:

**REGLAS APLICABLES AL IDENTIFICADOR ÚNICO DE PRODUCTO (UPI) Y AL IDENTIFICADOR ÚNICO DE TRANSACCIÓN (UTI) EN OPERACIONES DERIVADAS EN MERCADOS EXTRABURSÁTILES****1. Definiciones**

Para los efectos de las presentes Reglas, sin perjuicio de los significados que correspondan a los términos indicados a continuación en otras normativas, se entenderá, en singular o plural, por:

Almacenes Generales de Depósito:	a las personas morales autorizadas para constituirse y operar como tales, en términos de lo previsto en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
Cámaras de Compensación:	aquellas constituidas como tales en términos de las “Reglas a las que habrán de sujetarse los participantes del mercado de contratos de derivados”, emitidas en forma conjunta por el Banco de México, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como aquellas contrapartes centrales del exterior reconocidas por el Banco de México de conformidad con lo previsto en las Reglas de Derivados.
Casas de Bolsa:	a las personas morales autorizadas para organizarse y operar como tales en términos de lo previsto en la Ley del Mercado de Valores.
Código LEI:	al código al que se refieren las Reglas del Código LEI.
Confirmación:	al escrito físico o por medios electrónicos, que contiene las características de la Operación Derivada, que una parte de la operación envía o pone a disposición de la otra parte, así como al escrito físico o por medios electrónicos mediante el cual esta última manifiesta su conformidad con los términos de esa Operación Derivada enviados por su Contraparte.
Contrapartes:	a las personas físicas o personas morales, nacionales o extranjeras, que celebren cualquier Operación Derivada con alguna Entidad.
Entidad:	a las Instituciones de Crédito, a las Casas de Bolsa, a los Almacenes Generales de Depósito, a la Financiera, Fondos de Inversión y Sofomes, conjunta o separadamente.
Entidad Generadora:	a la Entidad, Entidad Financiera del Exterior, Cámara de Compensación, mecanismo de conexión con la bolsa, sociedad que administre sistemas para facilitar operaciones con valores en términos de lo previsto la Ley del Mercado de Valores, o cualquier otra persona moral, que dé lugar a la creación del UTI.
Entidades Financieras del Exterior:	a aquéllas autorizadas para actuar como entidades financieras por las autoridades competentes de los países en que estén constituidas.
Financiera:	al organismo descentralizado de la Administración Pública Federal previsto en la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Fondos de Inversión:	a las sociedades anónimas autorizadas para organizarse y funcionar como tales en términos de la Ley de Fondos de Inversión.
Identificadores:	a los identificadores UPI y UTI, conjunta o separadamente.
Instituciones de Crédito:	a las instituciones de banca múltiple autorizadas para organizarse y operar como tales en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, así como a las instituciones de banca de desarrollo constituidas en términos de dicha Ley y sus correspondientes leyes orgánicas.
Operaciones Derivadas:	a las operaciones derivadas conforme están definidas en las Reglas de Derivados celebradas en mercados extrabursátiles.
Proveedor:	a la persona moral establecida dentro o fuera del territorio nacional, que sea designada por la asociación de la Confederación Suiza denominada Consejo de Estabilidad Financiera (en inglés, “ <i>Financial Stability Board</i> ”) y referida como FSB, para suministrar servicios de emisión del UPI, y que cuente con el reconocimiento del Banco de México, conforme a lo establecido en las presentes Reglas.

Reglas del Código LEI:	a las Reglas aplicables al Código Identificador de Personas Morales y Fideicomisos (Código LEI), emitidas por el Banco de México mediante la Circular 14/2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2015, según han quedado modificadas por resoluciones posteriores.
Reglas de Derivados:	a las Reglas para la realización de operaciones derivadas, emitidas por el Banco de México mediante la Circular 4/2012, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 2 de marzo de 2012, según han quedado modificadas por resoluciones posteriores.
Sofomes:	a las sociedades financieras de objeto múltiple, consideradas como tales de conformidad con la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, que mantengan vínculos patrimoniales con instituciones de banca múltiple.
Subyacentes:	a los subyacentes, conforme están definidos en las Reglas de Derivados, que pueden ser objeto de una Operación Derivada.
UPI:	al Identificador Único de Producto (denominado en inglés como “ <i>Unique Product Identifier</i> ”), que funciona como un código de referencia para identificar de manera única: 1) el tipo de Operación Derivada; 2) las características de ésta, y 3) la información del Subyacente.
UTI:	al Identificador Único de Transacción (denominado en inglés como “ <i>Unique Transaction Identifier</i> ”), que funciona como un código de referencia para identificar de manera única a las Operaciones Derivadas y evitar su duplicidad cuando se realice la agregación de estas, es decir, el compilado de información de dichas Operaciones Derivadas.

## 2. Objeto

Cada Entidad, al celebrar cualquiera de las Operaciones Derivadas, deberá contar con los Identificadores correspondientes, de conformidad con los términos y condiciones previstos en las presentes Reglas. Por lo que respecta al UPI, se deberá contar con dicho Identificador al momento de reportar su información al Banco de México, con el objeto de identificar de manera única el tipo de Operación Derivada; sus características, y la información del Subyacente. Por su parte, por lo que respecta al UTI, se deberá contar con dicho Identificador con el fin de mejorar la identificación de las Entidades involucradas en Operaciones Derivadas; facilitar su agregación, y evitar duplicidad en dicho proceso.

Las Entidades, en las Operaciones Derivadas que celebren, así como en sus obligaciones de reportar al Banco de México diversa información, deberán observar los términos y condiciones, establecidos en las Reglas de Derivados, en relación con los Identificadores.

## 3. UTI

### 3.1 Estructura y condiciones generales

El UTI será emitido de conformidad con el estándar internacional ISO 23897 y deberá tener una longitud máxima de 52 caracteres, como resultado de la concatenación de los siguientes elementos:

- (i) el Código LEI de la Entidad Generadora, mismo que ocupará los primeros 20 caracteres del UTI, y
- (ii) un número consecutivo o valor asignado por la Entidad Generadora, mismo que deberá ser único, constar de hasta 32 caracteres, y que podrá contener mayúsculas de la “A” a la “Z”, excluyendo la “Ñ”, dígitos del 0 a 9 o ambos tipos de caracteres.

En caso de que el Código LEI de la Entidad Generadora que haya sido utilizado para generar un UTI pierda su validez o vigencia, con posterioridad a la generación del Identificador, no será necesario actualizar el UTI en cuestión.

### 3.2 Aplicabilidad

Las Entidades deberán contar con un UTI en todas las Operaciones Derivadas que realicen. El UTI de cada Operación Derivada no podrá volver a utilizarse, aun cuando la Operación Derivada a la que hace referencia ya no se encuentre vigente.

En caso de transacciones que impliquen negociar de manera simultánea un conjunto de Operaciones Derivadas en las que sea posible identificar cada Operación Derivada del conjunto, las Entidades deberán asignar un UTI distinto a cada una de estas. En el supuesto de que las Entidades no puedan identificar cada una de las Operaciones Derivadas de un conjunto a efecto de asignar un UTI a cada una de ellas, las Entidades deberán asignar un solo UTI para ese conjunto de Operaciones Derivadas.

### 3.3 Generación, vigencia y almacenamiento

La Entidad deberá generar el UTI correspondiente al momento de la celebración de la Operación Derivada o, en su caso, al momento de generar la Confirmación. El referido UTI estará vigente desde la celebración hasta el vencimiento o ejercicio que corresponda de dicha Operación Derivada.

No obstante, las Entidades deberán generar un nuevo UTI cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

a) Sustitución de alguna de las Contrapartes de la Operación Derivada respectiva;

b) Si, como resultado de cualquier proceso de reestructuración de una Operación Derivada, se lleva a cabo una novación de la Operación Derivada original, o bien, de compresión o división (*Split*) en múltiples Operaciones Derivadas nuevas, en sustitución de la Operación Derivada original, o

c) Por la modificación substancial del contrato que rige la Operación Derivada, de tal forma que dichas modificaciones impliquen un cambio en el valor de la propia Operación Derivada resultando en una novación de la misma.

Las Entidades deberán conservar la información de todas las Operaciones Derivadas y su respectivo UTI por un periodo mínimo de cinco años posteriores al vencimiento o ejercicio, según corresponda, de la Operación Derivada respectiva.

### 3.4 Entidad Generadora

Para la generación de un UTI, el Código LEI de la Entidad Generadora deberá encontrarse vigente, conforme a lo establecido al efecto en las Reglas del Código LEI, en la fecha de celebración de la Operación Derivada.

Las Entidades deberán observar los siguientes criterios a efecto de determinar la Entidad encargada de generar el UTI correspondiente a la Operación Derivada:

a) En las Operaciones Derivadas compensadas en una Cámara de Compensación, cada Entidad podrá utilizar el identificador de transacción que genere dicha Cámara de Compensación o contraparte central del exterior, siempre que éste cumpla con la estructura prevista en la 3.1. de las presentes Reglas. De lo contrario, cada Entidad deberá generar el UTI;

b) En las Operaciones Derivadas en las que una Contraparte sea una Entidad Financiera del Exterior obligada a reportar en su respectiva jurisdicción sus Operaciones Derivadas, las partes que intervengan en la celebración de la Operación Derivada podrán acordar cuál de las dos tendrá la responsabilidad de generar el UTI. En caso de no llegar a un acuerdo, se optará por la Contraparte que tenga un plazo límite menor para reportar sus Operaciones Derivadas. Si no se puede hacer esta distinción, la Entidad será la responsable de generar el UTI;

c) En las Operaciones Derivadas en las que ambas partes son Entidades, estas podrán acordar la Entidad responsable de generar el UTI. En caso de que no lleguen a un acuerdo, la Entidad Generadora será aquella Entidad cuyo Código LEI sea primero en orden alfanumérico, tomando en consideración los caracteres que componen dicho código en orden invertido, y

d) En cualquier otro caso, la responsable de la generación del UTI será la Entidad.

### 3.5 Delegación de generación de UTI

La Entidad que sea responsable de la generación del UTI, conforme a lo establecido en la 3.4. de las presentes Reglas, podrá delegar la generación del UTI a cualquiera de las Entidades Generadoras, siempre y cuando dichas personas cuenten con un Código LEI vigente conforme a lo establecido en las Reglas del Código LEI, mismo que será utilizado en el UTI.

Las Entidades Generadoras a las que se les delegue la generación del UTI conforme a lo señalado en el párrafo anterior, deberán estar en posibilidad de generar dicho Identificador conforme a las características especificadas en las presentes Reglas.

### 3.6 Inclusión en la Confirmación y comunicación

Las Confirmaciones deberán contener el UTI de la Operación Derivada correspondiente. Para tales efectos, la Entidad Generadora deberá incluir el UTI de la Operación Derivada en la Confirmación correspondiente, o bien, hacerlo del conocimiento de la Contraparte responsable de generar dicha Confirmación para que esta incluya el UTI respectivo.

Asimismo, la Entidad Generadora deberá comunicar, en su caso, el UTI a las Contrapartes que celebren la Operación Derivada.

La Entidad que realice la delegación de generación de UTI conforme a lo establecido en la 3.5 de las presentes Reglas, será responsable de asegurarse que la persona moral delegada comunique el UTI a las Contrapartes.

### 3.7 Reportes al Banco de México

Las Entidades estarán obligadas a incluir el UTI en relación con cada una de las Operaciones Derivadas que deban reportar al Banco de México, de conformidad con lo dispuesto al respecto en las Reglas de Derivados.

## 4. UPI

### 4.1 Características generales del UPI

Las Entidades deberán contar con un UPI en todas las Operaciones Derivadas que realicen, de conformidad con lo indicado para tales efectos en las Reglas de Derivados, el cual deberá ser emitido por un Proveedor.

Las Entidades podrán obtener de cualquier Proveedor el UPI que les corresponda a las Operaciones Derivadas que realicen, en cualquier momento previo al reporte que deban realizar al Banco de México conforme a lo previsto en la 4.3 de las presentes Reglas.

El UPI deberá cumplir lo establecido en el estándar internacional ISO 4914 y constar de 12 caracteres alfanuméricos, a efecto de identificar el tipo, así como la información del Subyacente y de la respectiva Operación Derivada.

Las Entidades deberán conservar la información de todas las Operaciones Derivadas y su respectivo UPI por un periodo mínimo de cinco años posteriores al vencimiento o ejercicio que corresponda de la Operación Derivada respectiva.

### 4.2 Reconocimiento de Proveedores por parte del Banco de México

El Banco de México publicará en su sitio de internet ubicado en <<<https://www.banxico.org.mx>>> la denominación de aquellas personas morales que reconozca como Proveedores, conforme a lo contemplado en esta Regla. El referido reconocimiento será emitido por el Banco de México sin necesidad de que medie una solicitud por parte del Proveedor para obtener el mismo. Lo anterior, de conformidad con los comunicados oficiales que al efecto publique el FSB.

### 4.3 Reportes al Banco de México

Las Entidades están obligadas a incluir el UPI en relación con cada una de las Operaciones Derivadas que deban reportar al Banco de México, conforme a lo señalado en la Reglas de Derivados.

## 5. Sanciones

El Banco de México sancionará, en términos de su Ley y demás disposiciones que resulten aplicables, a las Entidades que:

- I. Realicen Operaciones Derivadas, conforme a lo señalado en las Reglas de Derivados, sin contar con los Identificadores, mismos que deberán cumplir con lo previsto en las presentes Reglas;
- II. Omitan incluir el UTI en la Confirmación;
- III. Omitan generar un nuevo UTI en los casos en que, conforme a las presentes Reglas, sea aplicable;
- IV. Omitan conservar la información relacionada con los Identificadores, conforme a lo establecido en las presentes Reglas;
- V. Omitan enviar al Banco de México la información relacionada con los Identificadores en los reportes de información correspondientes a las Operaciones Derivadas, conforme a lo señalado en las Reglas de Derivados, o
- VI. Incumplan cualquiera de las obligaciones a su cargo previstas en las presentes Reglas.

## TRANSITORIAS

**PRIMERA.** La presente Circular entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDA.** Los Identificadores que hayan sido generados por las Entidades de manera previa a la entrada en vigor de las presentes Reglas conservarán su validez para efectos de los reportes de información que deben presentar al Banco de México, hasta el 1 de diciembre de 2023. A partir de esa fecha, las Entidades deberán sujetarse a lo previsto en las presentes Reglas y en las Reglas de Derivados.

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Director General de Estabilidad Financiera, **Fabrizio López Gallo Dey**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.

**CIRCULAR 20/2022 dirigida a las Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Fondos de Inversión, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple que tengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Banca Múltiple, Almacenes Generales de Depósito, y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Modificaciones a la Circular 4/2012 (Identificador Único de Producto e Identificador Único de Transacción).**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2022, Año de Ricardo Flores Magón”.

**CIRCULAR 20/2022**

**A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASAS DE BOLSA, FONDOS DE INVERSIÓN, SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE QUE TENGAN VÍNCULOS PATRIMONIALES CON INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE, ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, Y LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO:**

**ASUNTO: MODIFICACIONES A LA CIRCULAR 4/2012 (IDENTIFICADOR ÚNICO DE PRODUCTO E IDENTIFICADOR ÚNICO DE TRANSACCIÓN)**

El Banco de México, con el objeto de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero, ha decidido emitir reglas aplicables al Identificador Único de Producto y al Identificador Único de Transacción en operaciones derivadas en mercados extrabursátiles, a efecto de permitir que los datos de dichas operaciones puedan agregarse y mejorar la calidad de la información de los reportes correspondientes, facilitando, a su vez, la coordinación internacional para identificar concentraciones de riesgo.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o., 3o., fracción I, 24, 26, párrafo primero, y 36 de la Ley del Banco de México, 46, fracción XXV, y 48 de la Ley de Instituciones de Crédito, 176, párrafo primero, de la Ley del Mercado de Valores, 15, párrafo segundo, de la Ley de Fondos de Inversión, 11 Bis 2, fracción XII, y 87-D, párrafo cuarto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 9, de la Ley Orgánica de Nacional Financiera, 7, fracción X, y 19 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, 6, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Sociedad Hipotecaria Federal, 9, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior, 9, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Banco del Bienestar, 8, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, 10, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, 22, párrafo primero, de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 4o, párrafo primero, 8o, párrafos cuarto y octavo, 10, párrafo primero, 14, párrafo primero, en relación con el 25 Bis, fracción VII y 14 Bis, párrafo primero, en relación con el artículo 17, fracción I, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Estabilidad Financiera y de la Dirección General Jurídica, respectivamente, así como Segundo, fracciones IV y X, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, el mismo ha resuelto **adicionar** las definiciones de UPI y de UTI, en el numeral 1.1, un cuarto, quinto y sexto párrafos, recorriendo en el orden los actuales cuarto, quinto, sexto y séptimo párrafos, en el numeral 5.1, y un segundo párrafo en el numeral 12.4, de las “Reglas para la realización de operaciones derivadas”, contenidas en la Circular 4/2012, para quedar en los términos siguientes:

**REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DERIVADAS**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

“1.1. Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá, en singular o plural, por:

...

UPI: al identificador al que se refieren las “Reglas aplicables al Identificador Único de Producto (UPI) y al Identificador Único de Transacción (UTI) en operaciones derivadas en mercados extrabursátiles”, emitidas mediante la Circular 19/2022 del Banco de México, o aquellas otras disposiciones que, en su caso, las sustituyan.

UTI: al identificador al que se refieren las “Reglas aplicables al Identificador Único de Producto (UPI) y al Identificador Único de Transacción (UTI) en operaciones derivadas en mercados extrabursátiles”, emitidas mediante la Circular 19/2022 del Banco de México, o aquellas otras disposiciones que, en su caso, las sustituyan.

...”

## 5. INSTRUMENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN

“5.1 ...

...

...

Las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes, deberán incluir el UPI correspondiente en los reportes de información de las Operaciones Derivadas que celebren en mercados extrabursátiles, en los términos establecidos en el numeral 12.4 de las presentes Reglas.

Las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes, deberán incluir el UTI correspondiente en la Confirmación de las Operaciones Derivadas que celebren en mercados extrabursátiles.

Los identificadores referidos en los dos párrafos anteriores deberán cumplir con los términos y condiciones previstos en las “Reglas aplicables al Identificador Único de Producto (UPI) y al Identificador Único de Transacción (UTI) en operaciones derivadas en mercados extrabursátiles”, emitidas mediante la Circular 19/2022 del Banco de México o aquellas otras disposiciones que, en su caso, las sustituyan.

...

...

...

...

a) ...

b) ...

c) ...”

## 12. INFORMACIÓN

“12.4 ...

Por lo que se refiere a la identificación de las transacciones y de los productos sobre Operaciones Derivadas en mercados extrabursátiles, las Entidades, Fondos de Inversión, Sofomes y Almacenes Generales de Depósito, deberán reportar el UPI y UTI correspondiente.”

### TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La presente Circular entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDA.-** Los requerimientos relacionados con el identificador UTI a los que se refieren los numerales 5.1 y 12.4 de estas Reglas entrarán en vigor el 1 de diciembre de 2023.

**TERCERA.-** Los requerimientos relacionados con el identificador UPI a los que se refieren los numerales 5.1 y 12.4 de estas Reglas, entrarán en vigor en un plazo de 360 días naturales contados a partir del primer reconocimiento publicado por el Banco de México, conforme a lo establecido en la Regla 4.2 de las “Reglas aplicables al Identificador Único de Producto (UPI) y al Identificador Único de Transacción (UTI) en operaciones derivadas en mercados extrabursátiles”, emitidas mediante la Circular 19/2022.

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Director General de Estabilidad Financiera, **Fabrizio López Gallo Dey**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.



## COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

**ACUERDO mediante el cual la Comisión Federal de Competencia Económica da a conocer el calendario anual de labores para el año dos mil veintitrés y principios de dos mil veinticuatro.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA DA A CONOCER EL CALENDARIO ANUAL DE LABORES PARA EL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS Y PRINCIPIOS DE DOS MIL VEINTICUATRO.

### Al público en general:

El Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica (Cofece o Comisión), con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo y vigésimo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, fracción XXX, 20, fracciones XI y XII y 115, segundo párrafo, de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE); así como 1, 3, 4, fracciones I y II, 5 fracción XXXIX, 6, 7, 8 y 12, fracción XXXV, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica vigente, aprobó en sesión ordinaria celebrada el cinco de diciembre de dos mil veintidós, el calendario anual de labores para el año dos mil veintitrés y principios de dos mil veinticuatro que contempla la suspensión de labores, además de los sábados y domingos, en los siguientes días:

<b>6 de febrero</b>	<b>17 al 28 de julio</b>
<b>20 de marzo</b>	<b>15 de septiembre</b>
<b>3 al 7 de abril</b>	<b>2, 3 y 20 de noviembre</b>
<b>1 y 5 de mayo</b>	<b>18 al 29 de diciembre</b>
	<b>1 de enero de 2024</b>

El domicilio de la Comisión Federal de Competencia Económica se encuentra en Avenida Revolución número 725, colonia Santa María Nonoalco, Demarcación Benito Juárez, código postal 03700, Ciudad de México.

El horario para la recepción de documentos en la Oficialía de Partes de la Comisión Federal de Competencia Económica será en los días hábiles de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:30 horas.

Lo anterior, se da a conocer por el suscrito con fundamento en los artículos 3, 4, fracción IV y 20, fracciones XXXV y XL del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica; y se informa que en términos de los artículos 31 de las Disposiciones Regulatorias de la LFCE, el presente extracto se emite con firma electrónica, la cual cuenta con plena validez.

Al día que aparece en la firma electrónica del presente.

### Atentamente

7 de diciembre de 2022.- Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Firmado electrónicamente.

## AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación, son las siguientes:

<b>Espacio</b>	<b>Costo</b>
4/8 de plana	\$9,320.00
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.

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

**ACUERDO G/JGA/32/2022 por el que se da a conocer las adscripciones y suplencias de Magistrados de diversas salas regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

### ACUERDO G/JGA/32/2022

ADSCRIPCIONES Y SUPLENCIAS DE MAGISTRADOS DE DIVERSAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica vigente de este Órgano Jurisdiccional, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los Acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

5. Que las fracciones II, VI, XXIII y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica vigente de este Tribunal, facultan a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; adscribir a las Salas Regionales ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas a los Magistrados Regionales; aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el primer secretario de acuerdos del Magistrado ausente; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que por Acuerdo **G/JGA/56/2020**, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión ordinaria de fecha 10 de septiembre de 2020, entre otros movimientos, se adscribieron al Magistrado Juan Carlos Reyes Torres, a la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste III; y a la Magistrada Sylvia Marcela Robles Romo, a la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional del Noroeste III, ambas con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sonora;

7. Que en sesión de 04 de enero de 2021, el Pleno General de la Sala Superior de este Tribunal dictó el **Acuerdo SS/1/2021**, mediante el cual designó a la Magistrada Claudia Palacios Estrada como integrante de la Junta de Gobierno y Administración, por un periodo de dos años, mismo que culmina el próximo 31 de diciembre de 2022, en consecuencia, de conformidad con el artículo 22, último párrafo de la Ley Orgánica de este Tribunal se reincorporará al ejercicio de sus actividades jurisdiccionales.

8. Que en sesión de fecha 18 de marzo de 2021, el Órgano Colegiado aprobó el Acuerdo **G/JGA/15/2021**, en el que se determinó entre otros movimientos, la adscripción del Magistrado Gabriel Coanacoac Vázquez Pérez a la Segunda Ponencia de la Sala Regional del Golfo-Norte, con sede en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas.

9. Que mediante Acuerdo **G/JGA/37/2021**, de fecha 25 de agosto de 2021, la Junta de Gobierno y Administración aprobó, entre otros movimientos, que la Licenciada Guadalupe Villaseñor Hurtado supliera la falta de Magistrado en la Segunda Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, con sede en Tlalnepantla, Estado de México;

10. Que la Junta de Gobierno y Administración, en sesión de fecha 30 de septiembre de 2021, autorizó mediante Acuerdo **G/JGA/40/2021**, entre otros movimientos, que la Licenciada María Magdalena Díaz Zavala, Primera Secretaria de Acuerdos de la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional Metropolitana, supliera la falta de Magistrada en la Ponencia de su adscripción;

11. Que en sesión de fecha 28 de abril de 2022, la Junta de Gobierno y Administración autorizó el Acuerdo **G/JGA/19/2022**, mediante el cual autorizó, entre otros movimientos, que la Licenciada Ma. del Carmen Sánchez Ferrer supliera la falta de Magistrado en la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México, con sede en Tlalnepantla, Estado de México;

12. Que en las Salas Regionales del Norte-Este del Estado de México, existe la necesidad urgente de adscribir a Magistrados Titulares en las mismas, a efecto de garantizar su debida integración y funcionamiento;

13. Que, derivado de los movimientos que se realicen conforme al Considerando anterior, se estará en el supuesto de falta de Magistrados Titulares, mismas que, de conformidad con el artículo 48, segundo párrafo, de la Ley Orgánica del Tribunal, deberán ser cubiertas provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos, por el Primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente;

14. Que a la fecha del presente Acuerdo los Magistrados Supernumerarios con los que cuenta actualmente este Tribunal se encuentran, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 63 del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, cubriendo las faltas definitivas de Magistrados de Sala Regional que se han generado;

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21, 22, último párrafo y 23, fracciones II, VI, XXIII y XXXIX, 48, segundo párrafo, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28, 29 y 63 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** De conformidad con lo señalado en los Considerandos Séptimo y Décimo Segundo, del presente Acuerdo, se aprueban las siguientes adscripciones de Magistradas y Magistrados de Sala Regional:

- I. De la Magistrada Claudia Palacios Estrada a la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional Metropolitana, con sede en la Ciudad de México;
- II. De la Magistrada Sylvia Marcela Robles Romo a la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México, con sede en Tlalnepantla, Estado de México;
- III. Del Magistrado Gabriel Coanacoac Vázquez Pérez a la Segunda Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, con sede en Tlalnepantla, Estado de México.
- IV. Del Magistrado Juan Carlos Reyes Torres a la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional del Noroeste III, con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa;

**Segundo.** En atención a los movimientos señalados en el Acuerdo Primero, se aprueba que los Primeros Secretarios de Acuerdos, suplan la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción, por lo que, en su carácter de suplentes de Magistrado Titular adquieren las facultades inherentes y las funciones jurisdiccionales de un Magistrado de Sala Regional, al actuar por Ministerio de Ley, como se indica a continuación:

- I. La Licenciada Lluvia Elizabeth Valenzuela Galindo en la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste III, con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa;
- II. El Licenciado Manuel Barrientos Martínez, en la Segunda Ponencia de la Sala Regional del Golfo-Norte, con sede en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas.

**Tercero.** Los movimientos referidos en el presente Acuerdo surtirán efectos a partir del 01 de enero de 2023, y hasta tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

**Cuarto.** Los Magistrados y los Primeros Secretarios de Acuerdos, referidos en los puntos Primero y Segundo del Presente Acuerdo, deberán hacerlo del conocimiento de las partes en el primer proveído que dicten en cada uno de los asuntos de su competencia y deberán colocar una copia del mismo en la ventanilla de la Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

**Quinto.** La Magistrada Sylvia Marcela Robles Romo, los Magistrados Gabriel Coanacoac Vázquez Pérez y Juan Carlos Reyes Torres, así como las Licenciadas María Magdalena Díaz Zavala, Guadalupe Villaseñor Hurtado y Ma. del Carmen Sánchez Ferrer, deberán entregar la Ponencia de su actual adscripción, conforme a lo señalado en el artículo 141 del Reglamento Interior vigente de este Tribunal.

**Sexto.** Notifíquese a las personas servidoras publicas señaladas en el presente Acuerdo; y otórguense las facilidades administrativas necesarias para su cumplimiento.

**Séptimo.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 05 de diciembre de 2022, por unanimidad de cinco votos de los Magistrados Víctor Martín Orduña Muñoz, Claudia Palacios Estrada, Elva Marcela Vivar Rodríguez, Julián Alfonso Olivas Ugalde y Rafael Anzures Uribe.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto de la Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.- Rúbricas.

(R.- 530369)

**ACUERDO SS/11/2022 por el que se da a conocer el horario de guardias en las oficialías de partes del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el segundo periodo vacacional del año 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior.

**ACUERDO SS/11/2022.**

HORARIO DE GUARDIAS EN LAS OFICIALÍAS DE PARTES DEL TRIBUNAL PARA EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL DEL AÑO 2022.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracciones IX y XII, y 65, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para efectos de las guardias del segundo periodo vacacional de este Tribunal, establecido en el Acuerdo SS/3/2022, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se determina que en los días 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre, todos de 2022, correspondientes al segundo periodo vacacional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, las horas hábiles en las que se recibirán promociones en las Oficialías de Partes de las Salas del Tribunal, serán de las 8:30 a las 14:30 horas.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web del Tribunal.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por unanimidad de votos de los Magistrados presentes en sesión de siete de diciembre de dos mil veintidós.- Firman el Magistrado, **Rafael Anzures Uribe**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **Ana María Reyna Ángel**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 530291)

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México  
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **297/2021-IV**, PROMOVIDO POR JOSÉ LUIS ROMERO ÁNGEL, CONTRA ACTOS DEL **CUARTA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR EDICTOS A LOS TERCEROS INTERESADOS JOSÉ MANUEL DOMÍNGUEZ PALACIOS, GUADALUPE GARCÍA GUTIÉRREZ y ROGELIO CHÁVEZ SOLÓRZANO, **VICTIMAS** EN LA **CAUSA PENAL** 586/2019, DEL ÍNDICE DEL **JUZGADO SEXAGÉSIMO CUARTO PENAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, EL CUAL SE PUBLICARÁ POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA Y SE LE CONCEDE UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN PARA QUE COMPAREZCA A JUICIO A HACER VALER SUS DERECHOS Y SEÑALE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE PRACTICARÁN POR MEDIO DE LISTA.

Atentamente.

Ciudad de México a veinte de octubre de dos mil veintidós.

Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

**Gilberto Alejandro Nolasco Martínez**

Rúbrica.

(R.- 528767)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México  
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **576/2022-III**, PROMOVIDO POR ARACELI CHÁVEZ MÁRQUEZ, CONTRA ACTOS DEL **PRIMERA SALA ESPECIALIZADA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES PENALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR EDICTOS A LA TERCERO INTERESADA MARÍA GUADALUPE CRUZ ESPINO, **VICTIMA** EN LA **CAUSA PENAL** 460/2019, DEL ÍNDICE DEL **JUZGADO SEGUNDO MIXTO DE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN MATERIA PENAL DEL SISTEMA TRADICIONAL Y DE TUTELA DE DERECHOS HUMANOS**, EL CUAL SE PUBLICARÁ POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA Y SE LE CONCEDE UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN PARA QUE COMPAREZCA A JUICIO A HACER VALER SUS DERECHOS Y SEÑALE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE PRACTICARÁN POR MEDIO DE LISTA.

Atentamente.

Ciudad de México a veinte de octubre de dos mil veintidós.

Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

**Gilberto Alejandro Nolasco Martínez.**

Rúbrica.

(R.- 529056)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito**  
**Toluca, Estado de México**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo directo 142/2022, promovido por Zair Rahmses Jarquin Díaz, defensor particular del quejoso Carlos Alberto Bazán López, contra el acto que reclamó al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno, en el toca de apelación 402/2021, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra el fallo condenatorio emitido el doce de junio de dos mil veintiuno, por el juez de Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, en la causa penal 423/2020, instruida por el hecho delictuoso robo con modificativa (agravante de haberse cometido por violencia), se dictó un acuerdo en el cual se ordenó emplazar a la tercero interesada Rosa Margarita Méndez Camposeco, en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto y se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contado 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, 04 de noviembre de 2022.  
Secretaria de Acuerdos.  
**Licenciada Angélica González Escalona.**  
Rúbrica.

(R.- 529219)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTO.**

**TERCEROS INTERESADOS**

**“ELVIA SALAS RIVAS Y SALVADOR FUENTES GUERRERO”**

En los autos del juicio de amparo 507/2022, promovido por **LITIGACIÓN, RECUPERACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE INMUEBLES A BAJO PRECIO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos de la Sexta Sala y el Juez Cuadragésimo Segundo, ambos de lo Civil de la Ciudad de México, **admitida la demanda por auto de veinticuatro de mayo de dos mil veintidós** y con fundamento en los artículos 27 fracción III inciso b) párrafo 2° de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se **ordena emplazar por este medio** a los terceros interesados **Elvia Salas Rivas y Salvador Fuentes Guerrero**, haciéndoles de su conocimiento que pueden apersonarse a juicio dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se les harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente  
Ciudad de México, 21 de octubre de 2022.  
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.  
**Lic. Cinthia Armas Galindo.**  
Rúbrica.

(R.- 529306)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**  
**Mexicali, Baja California**  
**EDICTO**

Sandra Hernández Villalobos (representante legal)  
de Perla y Sandra Guadalupe de apellidos Hernández

En los autos del juicio de amparo directo 222/2022, promovido por Jorge Arturo García Estrada, en contra de la resolución dictada el trece de enero de dos mil diecisiete, por la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 1959/2016, por auto dictado el día veintisiete de octubre de dos mil veintidós, se ordenó emplazar a las terceras interesadas Sandra Hernández Villalobos (representante legal) de Perla y Sandra Guadalupe de apellidos Hernández, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo

de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo.

Mexicali, B. C. a 27 de octubre de 2022.  
Secretario de Acuerdos del Tercer  
Tribunal Colegiado del XV Circuito.  
**Lic. Gregorio Angulo Bernal**  
Rúbrica.

(R.- 529220)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal  
San Andrés Cholula, Puebla  
EDICTO.

Parte tercera interesada Ernesto Cornelio López, en el juicio de amparo **804/2022** de este Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por Marcelino García Hernández, contra actos del 1. Juez de Oralidad Penal y Ejecución con sede en Tepeaca, Puebla, Víctor Abraham Silva Saviñón López y otra autoridad; se ha ordenado emplazar por edictos a la referida parte tercera interesada; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III , inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo, del auto admisorio y del proveído de veinticuatro de octubre de dos mil veintidós, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, 24 de octubre de 2022.  
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.  
**Rafael Torres Campos.**  
Rúbrica.

(R.- 529386)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
Ciudad de México  
EDICTOS.

En el juicio de amparo directo **D.C. 632/2022**, promovido por el GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, por conducto de Ivonne Reynoso Ramírez, Agente del Ministerio Público de la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, contra actos de la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia Del Distrito Federal**, radicado ante el **Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito** en acuerdo de **nueve de noviembre de dos mil veintidós**, se **ordenó emplazar a la tercera interesada** Juana Martínez Carpio, para que comparezca ante este Órgano Federal en el término en **treinta días**, a partir de la última publicación del presente edicto, que se harán de **siete en siete días, por tres veces**, en el **Diario Oficial de la Federación** y en **uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad**.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México a catorce de noviembre de dos mil veintidós.  
El Secretario de Acuerdos del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. Alfonso Avianeda Chávez.**  
Rúbrica.

(R.- 529468)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,**  
**en Querétaro, Qro.**  
**EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

Ivonne Aboytes Ontiveros y **sucesión a bienes de Peter Sutherland Gardner**, dado que se ignora su domicilio, se les emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 25/2022, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Omar Arturo Hernández Vázquez, contra la sentencia dictada el veinte de junio de dos mil diecinueve, por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca penal 58/2019, en su calidad de ordenadora, y el Juez del Sistema Penal Acusatorio y Oral en el Estado de Querétaro, en funciones de Tribunal de Enjuiciamiento, como ejecutora, donde les resulta el carácter de terceros interesados, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrán comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, catorce de noviembre de dos mil veintidós. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente  
Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.  
**Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.**  
Rúbrica.

**(R.- 529768)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Décimo Circuito**  
**en Villahermosa, Tabasco**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 364/2021, promovido por el quejoso **JOSÉ AARÓN CABRALES JIMÉNEZ**, se ordenó emplazar por edictos los terceros interesados **Ricarte Hernández de la Cruz** y quien resulte propietario de la fuente de trabajo que para efectos comerciales se denomina **Movistar, en Plaza Chacuibá**, a fin de que comparezcan a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado el laudo de doce de enero de dos mil veintiuno, dictado en el expediente laboral 1685/2019, se señaló como autoridad responsable a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco, así como violación a los artículos 107 Constitucional. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercera interesada para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibidas que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados Pedro José Zorrilla Ricárdez (presidente), Ángel Rodríguez Maldonado y el Secretario en funciones de Magistrado José Domingo González García, para los efectos legales a que haya lugar.

El Secretario del Tribunal  
**Alejandro Ernesto Vega Becerra.**  
Rúbrica.

**(R.- 529772)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado**  
**Mexicali, Baja California**  
**EDICTO**

Se notifica a Cesar Cruz Vargas, de los autos del juicio de amparo número 1030/2021-4, promovido por Alan Adrián Moreno Rico en representación de Luis Fernando Osuna Ruiz, contra actos de la Juez de Control del Tribunal de Control y Juicio Oral del Partido Judicial de Mexicali, radicado en este juzgado de distrito, en el que se le ha señalado como tercero interesado a Cesar Cruz Vargas, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas con intervalos de siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excelsior, tal y como lo ordena el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, copia simple de la demanda de amparo, para que comparezca al presente juicio si a su interés conviene y de conformidad con el citado ordinal deberá presentarse en el



Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, ubicado en calle del Hospital número 594, tercer piso, zona industrial, Centro Cívico, dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de los edictos que se ordenan, a señalar domicilio donde oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Mexicali, Baja California, apercibiéndosele que en caso de no hacerlo así, las posteriores notificaciones se harán por lista de acuerdos, en términos de los artículos 26, fracción III y 27, fracción III, inciso b), último párrafo, de la Ley de Amparo; haciendo de su conocimiento que se han señalado las diez horas con cuarenta minutos del dos de junio de dos mil veintidós, para llevar a cabo el desahogo de la audiencia constitucional en el presente juicio de amparo. Notifíquese. Así lo acordó y firma electrónicamente María del Socorro López Villarreal, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Baja California, ante la Secretaria Bertha Patricia Olgún Martínez, que autoriza y da fe. Doy fe.

Mexicali, Baja California, a veinticuatro de octubre de dos mil veintidós  
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Mexicali.

**Jazmín Alejandra López Navarro**  
Rúbrica.

(R.- 529221)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito**  
**Guanajuato**  
**EDICTO**

Tercero Interesado:  
Miguel Ángel Pérez Escobedo.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado señalado al rubro, dentro del juicio de amparo directo 107/2022 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Miguel Ángel López Velázquez, contra actos de la Novena Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, consistentes en la sentencia dictada el veintiocho de febrero de dos mil dieciocho, en el toca 116/2017. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20. Se hace saber al tercero interesado que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos, en virtud de que se ordenó emplazarlo por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal. Finalmente, publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”  
Guanajuato, Gto., 09 de noviembre de 2022  
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

**Licenciado José Cruz Ramírez Martínez.**  
Rúbrica.

(R.- 529779)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito**  
**Guanajuato**  
**EDICTO**

Tercero Interesado:  
Arturo Acevedo Arreola.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado señalado al rubro, dentro del juicio de amparo directo 112/2022 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por José Francisco Canchola Rodríguez, contra actos de la Cuarta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, consistentes en la sentencia dictada el veintitrés de junio de dos mil veinte, en el toca 4/2019-AU. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20. Se hace saber al tercero interesado que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos, en virtud de que se ordenó emplazarlo por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal. Finalmente, publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”  
Guanajuato, Gto., 14 de noviembre de 2022  
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

**Licenciado José Cruz Ramírez Martínez.**  
Rúbrica.

(R.- 529784)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito**  
**Zapopan, Jal.**  
**A.D. 234/2022**  
**EDICTO**

A: ENRIKO MELUDIS GODÍNEZ Y KITZYA MELUDIS GODÍNEZ.

Juicio de amparo directo **234/2022**, promovido por **Asociación de Colonos del Fraccionamiento Valle Real, Asociación Civil**; en el que se ordena correrle traslado con la demanda de amparo de mérito conforme a los artículos 27, fracción III, inciso b), y 177, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, para que, se apersonen al juicio como terceros interesados en el término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación. Quedan a su disposición en la actuario del tribunal las copias simples de la demanda de amparo.

NOTA: Para publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a ocho de noviembre de dos mil veintidós.  
 La Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.  
**Lic. María Regina Scherer Ibarra.**  
 Rúbrica.

(R.- 529920)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Segundo Circuito**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo directo 469/2022, promovido por OSCAR TORIBIO BORJA, en su carácter de apoderado de la quejosa **FUTURA AERONAUTICS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra el acto de la Jueza de Distrito Especializada en Materia de Trabajo adscrita al Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México, con sede en esta ciudad, consistente en la **sentencia de nueve de febrero de dos mil veintidós**, dictada en el expediente **102/2021**; se emitió un acuerdo para hacer saber a las terceras interesadas **ABC CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, ABC AEROLÍNEAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SUCURSAL COLOMBIA, PILOTOS Y COMANDANTES DE VUELO, SOCIEDAD CIVIL y ABC AEROLÍNEAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberán comparecer debidamente identificadas a las instalaciones que ocupan este Tribunal Colegiado, sitio en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, 2do piso, Torre D, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, Código Postal 50010, para ser notificadas y emplazadas al juicio de amparo de referencia.

Atentamente.  
 Toluca, Estado de México, a treinta de noviembre de dos mil veintidós.  
 Secretaria de Acuerdos.  
**Licenciada Sandra Coral Sánchez Bárcenas.**  
 Rúbrica.

(R.- 530296)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos**  
**Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación**  
**Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370**  
**Amparo Indirecto 175/2021**  
**Asa Servicios Especializados, Sociedad Anónima de Capital Variable, en el lugar donde se encuentre**  
**EDICTO**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **175/2021-III**, PROMOVIDO POR HILARIO VISOSO HERNANDEZ, POR SU PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DE LA **JUNTA ESPECIAL NÚMERO TREINTA Y UNO DE LA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE MORELOS**, ACTOS QUE SUSTANCIALMENTE CONSISTEN EN: LA OMISIÓN DE ORDENAR EL DESAHOGO DE LAS PRUEBAS ADMITIDAS DENTRO DEL EXPEDIENTE LABORAL 354/2016; SE EMPLAZA A USTED Y SE HACE SABER QUE DEBERÁ COMPARECER ANTE ESTE **JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS**, UBICADO EN LA EDIFICIO "B", TERCER NIVEL,

BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN ESTA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLE ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO, ESCRITO ACLARATORIO Y AUTO ADMISORIO, SE LE APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE SEAN DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO EMITIDO EL VEINTISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN EL JUICIO DE AMPARO ANTEDICHO.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos veintiséis de octubre de dos mil veintidós, veintiséis de octubre de dos mil veintidós  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos.

**Sergio Arturo Godínez Vega.**

Rúbrica.

**(R.- 529391)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito,**  
**con residencia en Guadalajara, Jalisco**  
**EDICTO**

Emplazamiento

Tercero interesado: Julio Sandoval Barragán.

En el juicio de amparo directo 221/2022, promovido por Luis Fernando Dosal Ruffo, contra la sentencia de la Séptima Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, de cuatro de noviembre de dos mil veintiuno, en el toca 351/2021; se ordena emplazar por edictos, para que se apersona a este tribunal sito en Avenida Patria, 1725, planta baja, colonia Agraria, en Guadalajara, Jalisco, código postal 44667, dentro del plazo de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, si a su interés convinieren; si pasado ese plazo no comparece por sí o por conducto de persona facultada para ello, las notificaciones se le harán en términos de lo dispuesto en la primera parte de la fracción II del artículo 27 de la Ley de Amparo vigente. Finalmente, queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este órgano colegiado, copia de la demanda de amparo y constancias relevantes para que tenga conocimiento del juicio de amparo.

El presente edicto deberá publicarse por tres veces, de siete en siete días, tanto en el "Diario Oficial de la Federación", como en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco, 02 de diciembre de 2022.

El Secretario de Acuerdo del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

**José Francis Rojas García.**

Rúbrica.

**(R.- 530331)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito**  
**Toluca, Estado de México**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo directo 215/2022, promovido por Daniel Rodríguez Ángeles, contra el acto que reclamó al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el diez de septiembre de dos mil diecinueve, en el toca de apelación 417/2019, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra el fallo condenatorio emitido el siete de mayo de dos mil diecinueve, por la jueza de Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, en la causa penal 135/2018, instruida por el hecho delictuoso robo con modificativa (agravante de haberse cometido por violencia), se dictó un acuerdo en el cual se ordenó emplazar a las terceras interesadas Karla Ivonne Alvarado Mejía y Laura Elizeth Lizardi González, en virtud de ignorar sus domicilios; 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, contado 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, 14 de noviembre de 2022.

Secretaría de Acuerdos.

**Licenciada Angélica González Escalona.**

Rúbrica.

**(R.- 529512)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el**  
**Estado de Baja California, con residencia en Tijuana**  
**Tijuana, B.C.**  
**EDICTO**

Emplazamiento de la tercera interesada Francisca Zamudio Robles.

En el juicio de amparo número 225/2022, promovido por Ewald Rene López Bejarano, contra actos del Juez Sexto de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad, cuyos actos reclamados lo constituyen "reclamamos todos los autos, decretos y resoluciones, así como la sentencia dictada dentro del expediente relativo al Juicio Ordinario Civil promovido por la Tercera Interesada FRANCISCA ZAMUDIO ROBLES, tramitado bajo el expediente número 909/2017-A del índice de dicho juzgado, así como la orden de ejecutar dichos actos procesales para materializarse sobre un inmueble del que el suscrito es propietario identificado como Lote de terreno número 14 (catorce) fracción "B" de la manzana 42 (cuarenta y dos) de la Colonia Mérida (Zermeño) de esta Ciudad de Tijuana, Baja California, sito en avenida Lázaro Cárdenas número 16220, de ese asentamiento, desposeyéndome de dicho inmueble, la ejecución de la sentencia recaída en el juicio mencionado, así como el dictado de la sentencia que condenó a la desposesión, lanzamiento y entrega a la parte actora (tercera interesada) de la finca mencionada. 2.- De la autoridad Ejecutora reclamamos la ejecución de todos los actos que reclamamos de la responsable ordenadora y en especial desposesión que pretende hacer en perjuicio del suscrito del inmueble mencionado." Por lo que se ordenó emplazar a la tercera interesada Francisca Zamudio Robles, por edictos, haciéndole saber que podrá apersonarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán efectos por lista en los estrados de este órgano jurisdiccional. Asimismo, se le informa que quedan a su disposición en este juzgado, copia de la demandas y del auto admisorio.

Atentamente  
Tijuana, B. C., a 25 de octubre de 2022.  
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y  
Juicios Federales en el Estado de Baja California  
**María Elizabeth Reyes Moreno**  
Rúbrica.

(R.- 529446)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo**  
**y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro**  
**EDICTO**

LEANDRO LUNA GALLEGOS

En el **juicio de amparo 810/2022**, promovido por Juan Carlos Lara Tovar, por propio derecho, contra actos del **Presidente de la Junta Especial número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro y otras autoridades**; en donde el acto reclamado consiste en **la falta de emplazamiento al juicio laboral 03559/2018/3/1 y como consecuencia, todo lo actuado dentro del mismo**, en el que Leandro Luna Gallegos, tiene el carácter de tercero interesado. Asimismo, se dictó el auto de **once de octubre de dos mil veintidós**, en el que se ordena emplazarlo a dicho juicio de amparo mediante edictos, para que comparezca a defender sus derechos en la audiencia constitucional, haciéndole saber que la demanda de amparo con la que se inició el juicio constitucional de referencia es el **810/2022 del índice de este Juzgado**. Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber al referido tercero interesado, que deberá presentarse a este **Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro**, anteriormente denominado **Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro**, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría del juzgado copia de la demanda respectiva.

Santiago de Querétaro, Querétaro, once de octubre de dos mil veintidós.  
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo  
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro.

**Lubia Pulido Ocampo.**

Rúbrica.

(R.- 529466)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito**  
**Mexicali, Baja California**  
**Amparo**  
**EDICTO**

En el Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Baja California, Mexicali, se tramita juicio de amparo **893/2021**, promovido por Dalila García Schober e Ingre García Schober, por su propio derecho, contra actos del **H. Primer Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado**, con residencia en esta ciudad, en donde se ordenó publicación de edictos para emplazar a juicio a los terceros interesados Rogelio García Schober, Carlos Jorge García Shober y Miguel Ángel García Montañez, “[...] **IV.- ACTO U OMISIÓN RECLAMADO.-** Se reclama, la sentencia de segunda instancia de fecha 08 de julio de 2021, dictada por la **H. PRIMER SALA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO**, dentro de la toca 65/2021, por medio de la cual de forma ilegal declaró inatendibles los agravios hechos valer por las suscritas mediante recurso de apelación en contra de la sentencia interlocutoria de fecha 11 de enero de 2018, referente a la excepción de falta de personalidad hecha valer por el albacea en su momento, dictada por el **C. JUEZ QUINTO DE LO CIVIL DEL PARTIDO JUDICIAL DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA** en el expediente 726/2014. “[...]”. Edictos en términos del artículo **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación de la República Mexicana, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, se apersona al presente juicio, apercibida que de no hacerlo, se tendrá por debidamente emplazado y las subsecuentes notificaciones se le realizarán por medio de lista que se fijará en estrados del juzgado, conforme al artículo **26**, fracción **III**, de la Ley de Amparo; la copia de demanda de amparo se encuentra a su disposición en este Juzgado. Se señalaron las **NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL VEINTIDÓS DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO**, para audiencia constitucional.

Mexicali, B. C., a 7 de noviembre 2022.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Mexicali.

**Lic. Adolfo Portillo Esquivel.**

Rúbrica.

**(R.- 529471)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**“EDICTOS”**

**AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

En los autos del juicio de amparo directo **DC-531/2022**, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **Orlando Jafet Robles Jaime**, contra los actos de la **Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de los **terceros interesados Sergio Armando Huerta Samperio y/o Sergio Armando Huerta Sampeiro e Imagen Tecno Inmobiliaria, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en este juicio de amparo, se ha ordenado por auto de veintiséis de octubre de dos mil veintidós, emplazarlos a juicio por medio de **Edictos**, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, así como en el periódico **“El Sol de México”**, ello en atención a lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dichos terceros interesados en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copia simple de la demanda y sus anexos y, asimismo, se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y, asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos así como por estrados de este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, veintiocho de octubre de dos mil veintidós.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado  
en Materia Civil del Primer Circuito

**Lic. Alejandro Enrique Mayén Espinosa**

Rúbrica.

**(R.- 529683)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal**  
**en el Estado de Querétaro**  
**EDICTO**

**Tercero interesado:** Isaac Filisola Bover.

En los autos del juicio de amparo **84/2020-III**, promovido por Nancy Fabiola, María Guadalupe y Juan José, todos de apellidos Mandujano Jiménez, contra actos del **Juez de Control de la Unidad II del Sistema Penal Acusatorio y Oral en el Estado de Querétaro**; al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo **27**, fracción **III**, incisos **b)** y **c)** de la Ley de Amparo; así como en el artículo **315**, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Universal" o de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y, que cuenta con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este órgano constitucional a hacer valer sus derechos, apercibido que de no hacer manifestación alguna, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado, conforme lo dispuesto en el artículo 26, fracción III, de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Santiago de Querétaro, Querétaro, a diez de noviembre de dos mil veintidós.  
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Querétaro.

**Lic. Francisco Alberto Santamaría Ibarra.**

Rúbrica.

**(R.- 529761)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,**  
**en Querétaro, Qro.**

**EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

**Rosario Naranjos Morales, en su carácter de deuda de Laura Morales Naranjos**, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal **263/2021**, del índice del **Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito**, promovido por **Mario Flores Valadez** contra la sentencia de **diecisiete de mayo de dos mil dieciocho**, emitida por la **Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro**, en los autos del toca penal acusatorio **149/2017**, donde le resulta el carácter de parte tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano la copia simple de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, once de noviembre de dos mil veintidós. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en  
Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.

**Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.**

Rúbrica.

**(R.- 529762)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México,**  
**con sede en Toluca**  
**EDICTO**

En el procedimiento laboral 182/2021-II-C, promovido por Alma Miriam Rendón Rojas, contra Afore XXI Banorte, Sociedad Anónima de Capital Variable, Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, toda vez que no se ha logrado fijar la Convocatoria a que se refiere el artículo 503, fracción I, de la Ley Federal del Trabajo, en el último centro de trabajo de Amado Julio Ruiz Malaquitas, es decir en el domicilio de Corporación Instalación y Servicios Internos Empresariales, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de convocar a los posibles beneficiarios del extinto trabajador, no obstante las gestiones de búsqueda y localización de los mismos; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 712, párrafos cuarto y quinto, de la Ley Federal del Trabajo, se estima necesario llamar a juicio por medio de EDICTOS, a los presuntos beneficiarios del extinto trabajador Amado Julio Ruiz Malaquitas, para que comparezcan a este tribunal a ejercitar los derechos que correspondan; haciéndoles saber que deberán presentarse en un término de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la última publicación, plazo que se fija en términos de lo establecido en el artículo 503 de la Ley Federal del Trabajo; apercibidos que, en caso de no comparecer dentro del término establecido, estarán a las resultas del fallo que se dicte en el presente juicio, en el entendido de que deben presentarse en el local de este Tribunal Laboral, sito en Avenida Sor Juana Inés de la Cruz número 302 Sur, Colonia Centro. Código Postal 50000 en el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México.

Atentamente.

Toluca, Estado de México a 27 de octubre de 2022.

La Secretaria Instructora del Tribunal Laboral Federal de Asuntos  
Individuales en el Estado de México, con sede en Toluca.

**Astrid Linarte Maximino.**

Rúbrica.

**(R.- 529781)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa**  
**y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla**  
**EDICTO**

Adrián Puga Rodríguez y Ángel Puga Rodríguez.

Terceros Interesados

En los autos del juicio de amparo número 1091/2020, del índice de este Juzgado, promovido por José Gabriel Romero López, contra actos del Fiscal General del Estado de Puebla, de quien reclama la falta de cumplimiento al oficio de colaboración JLCA. J.6.P/401/2020 de cuatro de febrero de dos mil veinte; al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio, se ordenó lo siguiente:

a) Su emplazamiento.

Mediante la publicación por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en un diario de mayor circulación a nivel nacional, con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Séptimo de Distrito en Materia De Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta localidad o en zona conurbada, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Estado de Puebla, veintiocho de octubre de dos mil veintidós.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla

**Lic. Jesús Geovani Rojas García**

Rúbrica.

**(R.- 529782)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO**

En términos de los artículos 2º, 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza a la tercera interesada Karina Guadalupe Jiménez Martínez, dentro del presente juicio de amparo **262/2022-III**, mediante escrito presentado el once de abril de dos mil veintidós, compareció el quejoso E.A.G.M., a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra la Fiscal adscrita a la Agencia del Centro de Justicia para la Mujer de la Dirección Regional Costa Norte de la Fiscalía Regional del Estado de Jalisco, consistente en la negativa de decretar el no ejercicio de la acción penal dentro de la carpeta de investigación 35491/2020, mediante acuerdo de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno, por ese motivo, se inició a trámite el juicio de amparo, del índice del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En esa virtud y por desconocer su domicilio, se emplaza a juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría y se le hace saber que:

Deberá presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, sito en el edificio X4, nivel 3, de la Ciudad Judicial, ubicada en Av. Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli Cd. Judicial, municipio de Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente.

Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibida de que incumplir, las ulteriores se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal; y, la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con treinta y cinco minutos del veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós.

Así lo proveyó y firma el Juez **Adrián Arteaga Navarro**, titular del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, ante la secretaria **María del Rosario Romero Delgado**, que autoriza y da fe.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 3 de noviembre de 2022.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

**María del Rosario Romero Delgado.**

Rúbrica.

**(R.- 529921)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún**  
**Juicio de Amparo Indirecto 520/2022-III**  
**Quejoso: José Antonio González Torres, por propio derecho**  
**EDICTO**

Hago saber: En el referido juicio de amparo promovido por el mencionado quejoso, contra actos del Juez Primero Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo y actuario de su adscripción, consistente en el a) emplazamiento al juicio ordinario mercantil 587/2013 del índice del Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, b) como consecuencia de lo anterior, todo lo actuado en dicho procedimiento a partir de su emplazamiento, incluyendo la sentencia condenatoria emitida en su contra y c) los actos dictados en la etapa de ejecución de sentencia. Ahora, se hace constar que en el referido juicio de amparo, por acuerdo de diecisiete de octubre de dos mil veintidós, se ordenó emplazar a la tercera interesada **Grupo Amaral Administrador de Cartera, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable**, por medio de edictos, en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de amparo por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno periódico de mayor circulación en la República, además de fijarse en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra del presente por todo el tiempo del emplazamiento; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de Federación, apercibido que de no hacerlo en el término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de la lista que se fija en un lugar visible y de fácil acceso de este Juzgado, sin necesidad de dictar ulterior acuerdo y sin perjuicio del derecho procesal que le asiste para señalar domicilio para tales efectos en cualquier etapa de este procedimiento, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley. Doy fe. **Cancún, Quintana Roo; nueve de noviembre de dos mil veintidós. Doy fe.**

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Quintana Roo

**Diana Alejandra Ángel Zarate**

Rúbrica.

**(R.- 529922)**



**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**Juicio de Amparo 1407/2021**

EDICTO:

Emplácese por edictos a la siguiente tercera interesada:

1. Patricia Madrid Madrid.

En el juicio de amparo **1407/2021**, promovido por Autofinanciamiento Total, sociedad anónima de capital variable, por conducto de su apoderada general para pleitos y cobranzas Yuri Yakov Alfaro Núñez, contra actos del **Juez Décimo de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco**, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo 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 Patricia Madrid Madrid, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico **"El Universal"**, por ser uno de los de mayor circulación a nivel nacional; queda a su disposición en este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígamele que cuenta con un plazo de **treinta días**, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos; y que se señalaron las **doce horas con treinta minutos del veintisiete de diciembre de dos mil veintidós, para el verificativo de la audiencia constitucional**.

Zapopan, Jalisco, a veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós.

Juez Noveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

**Maestro Rodrigo Torres Padilla.**

Rúbrica.

**(R.- 529924)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas**  
**Zacatecas**  
**"2022, Año de Ricardo Flores Magón"**  
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de la tercera interesada **"Aura Minerals"**, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, la Jueza Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **"Aura Minerals"**, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, se ventila juicio de amparo **441/2022-I**, promovido por **"Aranzazu Holding"**, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderado legal Carlos Ulises de León Coss, contra actos de la **Magistrada y Actuaría** ambas del **Tribunal Unitario Agrario Distrito Uno**, con residencia en Guadalupe, Zacatecas, que hizo consistir en la falta de notificación o llamamiento a juicio y todas las consecuencias legales inherentes al mismo, relativo al expediente 481/2020; se le previene para que comparezca en el término de **treinta días**, que contará a partir del siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo o no imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se le harán por medio de lista que se publica en este juzgado. Asimismo, se ordena fijar en la puerta de este Tribunal una copia del presente edicto hasta en tanto se tenga por legalmente notificada a la citada tercera interesada.

Se publicarán por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial"; y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República (Reforma).

Atentamente

Zacatecas, Zac., catorce de noviembre de dos mil veintidós.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas.

**Lic. Ma. de los Ángeles Huerta Vázquez.**

Rúbrica.

**(R.- 530295)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito**  
**Cancún, Q. Roo**  
**EDICTO.**

TERCERO INTERESADO: JONATHAN CATANA SOTO  
 EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE.

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO **10/2022**, RELATIVO AL **JUICIO DE AMPARO DIRECTO** PROMOVIDO POR **BANCO SANTANDER MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO**, CONTRA LA SENTENCIA DICTADA EL **VEINTISÉIS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO**, POR EL **JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON SEDE EN CHETUMAL**, EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL **14/2019**; LA MAGISTRADA PRESIDENTA DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de veinticinco de agosto de dos mil veintidós, se ordenó realizar el emplazamiento del tercero interesado Jonathan Catana Soto, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber al aludido tercero interesado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 21 de octubre de 2022.

Secretaria del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

**Lic. Ricela Citlally Huerta Contreras.**

Rúbrica.

**(R.- 530330)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Ciudad de México**  
**Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**  
**México**  
**Juzgado Trigésimo Octavo de lo Civil**  
**Avenida Niños Héroes No 132, Torre Norte, 09º Piso,**  
**Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720**  
**“2022, Año de Ricardo Flores Magón,**  
**Precursor de la Revolución Mexicana”**  
**EDICTO**

NOTIFICAR A:

**CLUB CAMPESTRE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

En autos del juicio **ESPECIAL MERCANTIL** promovido por **MARTÍNEZ URMENETA NATALIA JOSEFINA** en contra de **CLUB CAMPESTRE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, expediente **165/2022**, la C. **JUEZ TRIGÉSIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO**, DOCTORA **ALEJANDRA BELTRÁN TORRES**, dictó los siguientes puntos resolutive de la sentencia definitiva que en su parte conducente dicen:

**CIUDAD DE MÉXICO, A OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.** Agréguese a sus autos el escrito de cuenta presentado ante la Oficialía de Partes Virtual (...) por el mandatario judicial de la actora (...) efectúese la publicación por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la sentencia definitiva de cuatro de octubre de dos mil veintidós, lo anterior en cumplimiento al cuarto resolutive de dicho fallo- Notifíquese (...) **En la Ciudad de México, a cuatro de octubre de dos mil veintidós.- - VISTOS(...)** - - - - - **R E S U E L V E : - - - - PRIMERO.-** Este juzgado es competente para conocer y resolver sobre la presente controversia. - - - **SEGUNDO.-** Ha sido procedente la Vía Especial Mercantil, en la que la parte actora **NATALIA JOSEFINA MARTÍNEZ URMENETA** acreditó los hechos en los que fundó sus prestaciones y el demandado **CLUB CAMPESTRE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.** justificó parcialmente los hechos en los que fundamentó sus excepciones y defensas, en consecuencia: - - - **TERCERO.-** Se declara la cancelación del Título de acción número 443, que se encuentra inscrita en la foja 75 de fecha 30 de abril de 2021 del libro de registro de accionistas del Club enjuiciado. - - - **CUARTO.-** Se condena a la demandada **CLUB CAMPESTRE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, a la reposición del título representativo de las acciones del capital social emitido por ella, a favor de **MARTÍNEZ URMENETA NATALIA JOSEFINA** y que a continuación se describe: Título de acción número 443, en el plazo de **CINCO DÍAS** y en caso de no

hacerlo así, se procederá a la ejecución forzosa y la suscrita hará uso de las medidas de apremio que la ley de la materia otorga para hacer cumplir esta determinación judicial. Se ordena la publicación por una sola ocasión, en el Diario Oficial de la Federación, de un extracto de la presente resolución que ordena cancelar el título de la acción representativa del capital social de **CLUB CAMPESTRE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, referidos en el resolutivo anterior, a costa de la accionante. - - - **QUINTO.**- No se hace condena en costas en la presente instancia.- - - **SEXTO.**- Notifíquese. - - - **A S Í, DEFINITIVAMENTE JUZGANDO LO RESOLVIÓ Y FIRMA LA JUEZ TRIGÉSIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DOCTORA EN DERECHO ALEJANDRA BELTRÁN TORRES, QUEN ACTÚA ANTE LA SECRETARIA DE ACUERDOS LICENCIADA EN DERECHO SUSANA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ QUIEN DA FE.**

En la Ciudad de México, a 08 de noviembre de 2022.  
La C. Secretaria de Acuerdos. "A"  
**Lic. Susana Sánchez Hernández.**  
Rúbrica.

(R.- 530322)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Ciudad de México  
Poder Judicial  
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México  
Juzgado Sexto de lo Civil y de Extinción de Dominio  
"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"  
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en tercer punto resolutivo de la sentencia definitiva de fecha trece de julio y proveído de fecha veintisiete de septiembre ambos de dos mil veintidós, dictados en los autos del juicio **ESPECIAL MERCANTIL, promovido por JAS FORWARDING DE MEXICO, S.A. DE C.V. en contra de AAACESA, ALMACENES FISCALIZADOS, S.A. DE C.V. radicado en la Secretaria "B", bajo el número de expediente 530/2021; EL C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, ordena se efectúe por medio de EDICTOS mediante el proveído antes mencionados que a la letra dice:

**RESUELVE**

PRIMERO. - Ha sido procedente la vía intentada por la parte actora, en la que se acreditó sus pretensiones, en consecuencia.

SEGUNDO. Se decreta la cancelación y reposición por extravío del título número ciento uno, clase F1, que ampara mil trescientas cincuenta acciones de la serie B, sin valor nominal, del capital social, emitido el treinta y uno de agosto del dos mil quince, a favor de la parte actora JAS FORWARDING DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

TERCERO.- Una vez que cause ejecutoria la presente resolución, publíquese los puntos resolutivos de la presente resolución por una sola vez en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, para efecto de cancelación y reposición del título número ciento uno, clase F1, que ampara mil trescientas cincuenta acciones de la serie B, sin valor nominal, del capital social, emitido el treinta y uno de agosto del dos mil quince, a favor de JAS FORWARDING DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, a efecto de que, en el término de SESENTA DÍAS contados a partir de la citada publicación AAACESA, ALMACENES FISCALIZADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, otorgue un duplicado, con el apercibimiento que para el caso de no suscribir el mismo, el Suscrito firmará en su rebeldía.

CUARTO. - No se hace especial condena en costas.

QUINTO. - Agréguese copia autorizada de la presente resolución al legajo de sentencias que se lleva en este juzgado.

A S Í, Definitivamente Juzgando lo resolvió y la C. Juez Sexto Civil de Proceso Escrito y de Extinción de Dominio, Maestro en Derecho HÉCTOR FLORES REYNOSO, ante la C. Secretaria de Acuerdos "B" Licenciada MARIBEL VALENCIA MEDINA, quien autoriza y da fe. Doy fe.

El Juzgado Sexto de lo Civil y de Extinción de Dominio del Tribunal  
Superior de Justicia de la Ciudad de México  
Secretario de Acuerdos de la Secretaria B  
**Lic. Ricardo E. Gomez Dondiego**  
Rúbrica.

(R.- 530342)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan  
Juicio Ordinario Mercantil 5/2022-VI-A

**PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN  
Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN A NIVEL  
NACIONAL, POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.**

EDICTO

SE EMPLAZA A LA PARTE DEMANDADA **ADOLFO RODRÍGUEZ CHÁVEZ Y FLORENTINO RODRÍGUEZ CHÁVEZ.**

EN EL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL **5/2022-VI-A**, DEL ÍNDICE DE ESTE JUZGADO DECIMOSEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, PROMOVIDO POR **ALMA PRISCILLA TORRES MALANCHE**, EN SU CARÁCTER DE **APODERADA LEGAL DE LA SUCESIÓN A BIENES DE DAVID BARRERA LAGUNA**, POR EL QUE EN LA VÍA ORDINARIA MERCANTIL, RECLAMA DE **ADOLFO RODRÍGUEZ CHÁVEZ Y FLORENTINO RODRÍGUEZ CHÁVEZ**, LAS PRESTACIONES SIGUIENTES:

"DE LA SOCIEDAD ARRENDADORA IZTCATA, S.A. DE C.V., ADOLFO RODRÍGUEZ CHÁVEZ Y FLORENTINO RODRÍGUEZ CHÁVEZ:

a) La declaración de nulidad de la asamblea general ordinaria de ARRENDADORA IZTCATA, S.A. DE C.V., celebrada con fecha dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho, protocolizada en acta número setenta y un mil quinientos, noventa y nueve, volumen un mil seiscientos ochenta y nueve del protocolo de la licenciada Liliana Castañeda Salinas, titular de la notaría Pública número noventa y tres del Estado de México, Cuautitlán Izcalli y de todas las resoluciones contenidas en la misma.

b) El pago de gastos y costas originados por la tramitación del presente juicio."

DEMANDA QUE FUE ADMITIDA EN SUS TÉRMINOS MEDIANTE PROVEÍDO DE VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS, Y SE ORDENÓ EL EMPLAZAMIENTO DE LOS DEMANDADOS, ENTRE ELLOS, **ADOLFO RODRÍGUEZ CHÁVEZ Y FLORENTINO RODRÍGUEZ CHÁVEZ**, EN LOS DOMICILIOS PROPORCIONADOS POR LA PARTE ACTORA, SIN QUE A LA FECHA EN QUE SE ACTÚA, PREVIOS ACUERDOS DICTADOS EN EL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL **5/2022-VI-A**, SE ENCUENTRE UN DOMICILIO CIERTO PARA LOS EFECTOS DE ESTE EDICTO.

POR ENDE, SE MANDA A EMPLAZAR A LOS REFERIDOS DEMANDADOS PARA QUE COMPAREZCAN AL PRESENTE JUICIO ORDINARIO MERCANTIL EN DEFENSA DE SUS INTERESES, PREVINIÉNDOLES QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LA DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS **ESTRADOS** DE ESTE RECINTO JUDICIAL, LO ANTERIOR CON APOYO EN LOS ARTÍCULOS 1068 Y 1069 DEL CÓDIGO DE COMERCIO.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, diecinueve de septiembre de dos mil veintidós.

Secretaría del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez

**Lidia Paola Mirabal Jiménez**

Rúbrica.

(R.- 530350)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito  
Cancún, Q. Roo  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **53/2022-V**, promovido por **José Feliciano Salazar Briceño**, contra los actos que reclama al del Juez Primero Civil de Primera Instancia y Delegado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ambos con sede en esta ciudad, consistente en la falta de emplazamiento al juicio **622/2014**, la orden de cancelar el embargo laboral registrado con el número 13, en el Folio Registral 56256, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en esta ciudad, en el que el quejoso tenía garantizado los derechos adquiridos en el juicio laboral **413/2013**, promovido por la Junta Especial

Número Tres de Conciliación y Arbitraje, en esta ciudad, y la ejecución y cumplimiento de la orden de cancelar la anotación del embargo laboral número 13, del Folio Registral 56256, por parte del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con sede en esta ciudad, se ordenó emplazar por esta vía a la parte tercera interesada **"Corporativo Inmobiliario Torres Paraíso" Sociedad Anónima de Capital Variable**, al presente juicio. Hágasele saber a la referida tercera interesada, que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los presentes edictos, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia del traslado, apercibido que de no comparecer dentro del término señalado las ulteriores notificaciones del presente juicio, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo. Expidiéndose el presente edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27, Fracción III, Inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la materia. La publicación de los edictos deberá realizarse en el día séptimo después de cada publicación, (es decir procurando que entre cada divulgación hayan pasado seis días); procurando que las publicaciones citadas, sean en un día hábil.

Por último, hágasele saber a dicho de la tercera interesada que la audiencia constitucional se encuentra fijada para tener verificativo a las nueve horas con cuarenta minutos del tres de enero de dos mil veintitrés.

Atentamente

Cancún, Quintana Roo, a 01 de diciembre 2022

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

**Lic. Jenaro de Jesús Esquivel Checa.**

Rúbrica.

**(R.- 530362)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California,**

**con residencia en Tijuana**

**Tijuana, B.C.**

**EDICTO**

Emplazamiento a Ana Belén Medina Flores.

En los autos del juicio de amparo **449/2022** promovido por Autoproductos de Tijuana, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado legal Efraín Mata Zamudio, contra actos del **Juez Primero de lo Civil de Primera Instancia del Partido Judicial de Tijuana, Baja California** y otras autoridades, en el cual reclama:

**A)** La falta de emplazamiento legal a la ahora quejosa, dentro del juicio ordinario civil de prescripción positiva tramitado dentro del expediente 774/2020 promovido por Ana Belén Medina Flores, en contra de Autoproductos de Tijuana, S. A. de C.V., así como todo lo actuado en el citado juicio.

**B)** Las actuaciones llevadas a cabo por el **Actuario** adscrito al Juzgado Primero de lo Civil de Primera Instancia del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, para la publicación de edictos a efecto de notificar a Autoproductos de Tijuana, S. A. de C.V., así como cualquier actuación judicial que tienda a privarlo en el presente o futuro de sus derechos de propiedad y posesión del bien inmueble materia de prescripción.

**C)** Del **Registrador Público de la Propiedad y de Comercio de Tijuana**, reclamo el acatamiento a cualquier orden girada que afecte o cancele la propiedad a nombre de Autoproductos de Tijuana, S. A. de C.V., respecto del inmueble que se encuentra inscrito bajo la partida 5706333, sección civil, de seis de marzo de dos mil diez.

Se ordenó emplazar a la tercera interesada Ana Belén Medina Flores, por **EDICTOS** haciéndole saber que podrá presentarse dentro de **treinta días** contados al siguiente de la última publicación apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le practicarán por medio lista que se fije

en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las **diez horas con diecinueve minutos del dieciséis de noviembre de dos mil veintidós**, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesada de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., 9 de noviembre de 2022.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo  
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

**Marco Antonio Arreola Herrera.**

Rúbrica.

(R.- 530376)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito  
Monterrey, Nuevo León  
EDICTOS

**TERCERO INTERESADO**

➤ **Guillermo González Martínez** (DOMICILIO IGNORADO).

Por este conducto, **se ordena emplazar al tercero interesado, dentro del juicio de amparo directo número 685/2022**, promovido por **Juan Luis Delgado Treviño**, contra actos del **magistrado de la Décimo Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado y otra autoridad**.

**Acto reclamado:** La sentencia de **catorce de septiembre de dos mil veintidós**, dictada dentro del toca de apelación en definitiva número **153/2022**, derivado del expediente judicial **429/2016**, relativo al **juicio ordinario civil sobre acción de nulidad de acto jurídico** promovido por el ahora quejoso en contra de la **sucesión a bienes de María Luisa Treviño Faz, a través de su albacea Georgina Yolanda Marcos Delgado; licenciado Mario López Rosales, Notario Público de la Notaría Pública número 16; licenciado Gustavo González Fuetes, Notario Público de la Notaría Pública número 22; David Gómez Almaguer, Sociedad Dr. David Gómez Almaguer, Gabinete Hematológico, Sociedad Civil; Michelle Tatiana Ricoy Luviano; Claudia Maldonado Ricoy; Sociedad Interdesigne, Sociedad Anónima de Capital Variable; José Alberto Rodríguez Cabrales; Martha Graciela Maeda Martínez; Refugio Benvavides Villarreal; Eduardo Guillermo Salinas Arrambide; María Magdalena Lobo Morales; José Candelario de León Flores; Reina Yanet Tamez Valenzuela; Guillermo González Martínez; Odalia de León Rodríguez; Jorge Villarreal Núñez; Ambar Herrera Blanc; Víctor Manuel Martínez de León; licenciada Angélica G. Garza Valdés, Notaría Pública titular de la Notaría Pública número 67, sesenta y siete con ejercicio en esta ciudad; Víctor Manuel Martínez Morales, Notario Público titular de la Notaría Pública número 108 ciento ocho, con ejercicio en esta ciudad; y Silvia Catalina de León Ascorve.**

Preceptos constitucionales cuya violación se reclaman: 1, 14, 16, 17 y 133.

Se hace saber al tercero interesado que **debe presentarse ante este tribunal, dentro del término de treinta días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de que haga valer sus derechos y se imponga de la tramitación de este juicio de amparo, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en la lista de acuerdos electrónica y en la que se fija en este tribunal.

Monterrey, Nuevo León, a 06 de diciembre de 2022.

La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito.

**Lic. Claudia Judith Patena Puente.**

Rúbrica.

(R.- 530394)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos**  
**EDICTO**

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

**Jessica Tatiana Díaz Valdivia, en el lugar donde se encuentre:**

En los autos del juicio de amparo **150/2022-X**, promovido por la quejosa **Alicia del Socorro Araujo Ballesteros**, contra actos del **Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos y otras autoridades**, reclamando: **a) la omisión de ordenar el emplazamiento de ALICIA DEL SOCORRO ARAUJO BALLESTEROS, dentro de un juicio, jurisdicción voluntaria, juicio sucesorio, proceso o procedimiento, en el que aparezca como parte actora, denunciante o solicitante JESSICA TATIANA DÍAZ VALDIVIA en contra de ALICIA DEL SOCORRO ARAUJO BALLESTEROS, b) la omisión de ordenar el emplazamiento de ALICIA DEL SOCORRO ARAUJO BALLESTEROS, dentro de un juicio, jurisdicción voluntaria, juicio sucesorio, proceso o procedimiento, en el que aparezca como parte actora, denunciante o solicitante JESSICA TATIANA DÍAZ VALDIVIA, en el que haya dictado una medida cautelar, precautoria, inmovilización, embargo, aseguramiento, limitación, gravamen, retención del departamento ubicado en la Privada Mesalina número exterior 404, interior 1201, Colonia Jardines de Cuernavaca, Cuernavaca, Código postal 62360, c) la orden de impedir a ALICIA DEL SOCORRO ARAUJO BALLESTEROS, como medida cautelar, precautoria, inmovilización, embargo, aseguramiento, limitación, gravamen, retención del departamento ubicado en la Privada Mesalina número exterior 404, interior 1201, Colonia Jardines de Cuernavaca, Cuernavaca, Código postal 62360, Estado de Morelos, d) todo lo actuado mediante decretos, autos, sentencias interlocutorias y sentencia definitiva, que hayan dictado dentro de un juicio, jurisdicción voluntaria, juicio sucesorio, proceso o procedimiento, a que se refieren los incisos a), b) y c), e) la omisión de emplazar a mi representada a un juicio sucesorio que haya iniciado como parte actora, denunciante o solicitante la señora JESSICA TATIANA DÍAZ VALDIVIA, en relación con mi fallecido hermano SERGIO ARTURO ARAUJO BALLESTEROS, f) la omisión de emplazar a mi representada a un juicio, jurisdicción voluntaria, proceso o procedimiento, de declaración de concubinato que haya iniciado como parte actora, denunciante o solicitante la señora JESSICA TATIANA DÍAZ VALDIVIA, en relación con mi fallecido hermano SERGIO ARTURO ARAUJO BALLESTEROS, g) la ejecución de todos los decretos, autos, sentencias interlocutorias y sentencia definitiva, que hayan dictado dentro de un juicio, jurisdicción voluntaria, juicio sucesorio, proceso o procedimiento, a que se refieren los incisos e) y f);** juicio de amparo que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el **carácter de parte tercera interesada** y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos **27**, fracción **III**, inciso **b)** de la Ley de Amparo y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo conforme a su artículo **2º**, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este órgano judicial copia de la demanda de amparo de que se trata; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **diez horas con cincuenta y cinco minutos del veintiocho de noviembre de dos mil veintidós**, sin perjuicio de los diferimientos que puedan producirse a dicha diligencia de ley. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, 23 de noviembre de 2022.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

**Aldo Salazar Villanueva.**

Rúbrica.

**(R.- 529816)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil**  
**en la Ciudad de México**  
**EDICTOS**

**AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A PRIMERO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

**SE FORMULA COMUNICADO.**

EN LOS AUTOS DE LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIAS NÚMERO 277/2022-II, PROMOVIDAS POR **SEGUROS ARGOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL, MEDIANTE PROVEÍDO DE VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENÓ PUBLICAR EDICTOS DE SIETE EN SIETE DÍAS POR TRES VECES, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL SIGUIENTE COMUNICADO:

**ESTIMADO ASEGURADO:**

SEGUROS ARGOS S.A. DE C.V., ES UNA EMPRESA QUE, DESDE SU FUNDACIÓN, HACE 20 AÑOS, HA SERVIDO CON DILIGENCIA, EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD A LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN EN MATERIA DE SEGUROS DE VIDA COBRADOS VÍA DESCUENTOS POR NÓMINA. SU PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL, LA VENTA Y PAGO SE HIZO MEDIANTE EL INTERMEDIARIO MAGISTRAL AGENTE DE SEGUROS S.A. DE C.V., QUIEN A SU VEZ TIENE CONVENIOS Y CLAVE DE DESCUENTO CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

SEGUROS ARGOS, SE VE EN LA NECESIDAD DE INFORMAR QUE HA DADO POR TERMINADA CUALQUIER RELACIÓN COMERCIAL CON EL INTERMEDIARIO MAGISTRAL AGENTE DE SEGUROS.

EN EL CASO DE EXISTIR DESCUENTOS EN LA NÓMINA CON LA CLAVE MAGISTRAL Y DEPOSITAR DICHAS CANTIDADES EN CUENTAS QUE NO SEAN DE SEGUROS ARGOS, ESTOS IMPORTES NO PODRÁN INGRESAR A SEGUROS ARGOS, SITUACIÓN QUE, DE ACUERDO CON LA LEY, DERIVARÍA EN LA CANCELACIÓN DE LAS PÓLIZAS CONTRATADAS CON ESTE MEDIO DE PAGO.

SIN EMBARGO, PARA SEGUROS ARGOS LA PRIORIDAD ES USTED, POR LO QUE OFRECE DIFERENTES FORMAS DE PAGO PARA QUE, SI ASÍ LO DESEA, PAGUE DIRECTAMENTE A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS, MANTENIENDO LOS BENEFICIOS Y VIGENCIA DE SU PÓLIZA. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:

1. CARGO A TARJETA DE CRÉDITO.
2. CARGO A TARJETA DE DÉBITO O A TARJETA DE NÓMINA.
3. DEPÓSITO EN CUENTA BANCARIA DE SEGUROS ARGOS: BBVA CLABE 0121850001366688442.
4. DEPÓSITO EN CUENTA BANCARIA DE SEGUROS ARGOS: BANAMEX CLABE 002180065073820002.
5. EN [WWW.SEGUROSARGOS.COM/SAS2.0/COBROS](http://WWW.SEGUROSARGOS.COM/SAS2.0/COBROS)

LOS DETALLES PARA EL CAMBIO DE FORMA DE PAGO, ASÍ COMO CUALQUIER INFORMACIÓN REFERENTE A SUS PÓLIZAS, ESTÁN DISPONIBLES EN:

A) EL CENTRO DE ATENCIÓN AL MAGISTERIO (CAM): TELÉFONO **55-1500-1647** EN EL QUE PODRÁN ASESORARLE DE LUNES A SÁBADO DE 8:00A.M. A 8:00 P.M.

B) VÍA CORREO ELECTRÓNICO A **CONTACTOMAGISTERIO@SEGUROSARGOS.COM**, DONDE UN EJECUTIVO ESPECIALIZADO DARÁ SEGUIMIENTO.

C) NUESTRA **RED DE SUCURSALES**. PODRÁ CONSULTAR LA DIRECCIÓN Y HORARIOS DE SERVICIO EN [WWW.SEGUROSARGOS.COM](http://WWW.SEGUROSARGOS.COM)

SI USTED YA EFECTUÓ SU CAMBIO EN LA FORMA DE PAGO O SOLICITÓ SU PÓLIZA Y YA NO LE APARECEN LOS DESCUENTOS EN SU RECIBO DE NÓMINA, HAGA CASO OMISO DE ESTE COMUNICADO.

SIEMPRE HEMOS CUMPLIDO, PORQUE PRECISAMENTE CUMPLIR CON NUESTRAS OBLIGACIONES NOS HA PERMITIDO CUMPLIR YA 20 AÑOS DE SERVIR A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS DE MÉXICO.

RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN: LIC MARIO ALFREDO TRONCOSO LÓPEZ, REPRESENTANTE LEGAL.

México, Ciudad de México, 01 de diciembre de 2022.  
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Martín Contreras García.**

Rúbrica.

**(R.- 530341)**



**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,**  
**con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana**  
**EDICTO**

**Concurso Mercantil 53/2022-I**

El **dos de agosto de dos mil veintidós**, este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana, **radicó** el concurso mercantil y lo registró como **53/2022-I**.

Dicho Juzgado, mediante sentencia de **veintiséis de octubre de dos mil veintidós**, declaró en **concurso mercantil en la etapa de conciliación a Operadora Central de Estacionamientos, sociedad anónima promotora de inversión de capital variable**.

Se solicitó al **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles** designara conciliador, haciéndose del conocimiento de la empresa declarada en estado jurídico de concurso mercantil que, en tanto no sea designado el especialista anteriormente indicado, ésta, así como sus administradores, gerentes y dependientes tendrán las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios.

**Se declaró la apertura de la etapa de conciliación, la cual tendrá una duración de ciento ochenta y cinco días naturales contados a partir del día en que se haga la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, de dicha sentencia.**

Se estableció como **fecha de retroacción del presente concurso mercantil el veintinueve de enero de dos mil veintidós**.

Se hizo de conocimiento que la sentencia produciría efectos de **ARRAIGO** a los integrantes del Consejo de Administración de la concursada para el sólo efecto de que no pudiera separarse del lugar de su domicilio sin dejar mandato o apoderado suficientemente instruido y expensado.

**Se ordenó** al conciliador iniciara el procedimiento de reconocimiento de créditos debiendo elaborar la lista de créditos a cargo del comerciante que propuso reconocer, con base entre otras fuentes, en la contabilidad del mismo, con los demás documentos que permitieran determinar su pasivo, con la información que el propio comerciante y su personal estuvieran obligados a proporcionar, y de las solicitudes de reconocimiento que se le presenten.

Se hizo del conocimiento de los acreedores residentes en la República Mexicana que aquellos que así lo desearan, presentaran al conciliador en su domicilio que éste señalara para el cumplimiento de sus obligaciones, sus solicitudes de reconocimiento de crédito. Los acreedores residentes en el extranjero podrían representar dichas solicitudes, si a sus intereses conviniere, ante la persona y lugar indicados, dentro de un plazo de cuarenta y cinco días naturales conforme al artículo 291 de la Ley de Concursos Mercantiles.

**Se ordenó** poner a disposición del conciliador, de inmediato, los libros, registros y demás documentos de la empresa concursada, así como los recursos necesarios para sufragar los gastos de registro y las publicaciones previstas en la ley de la materia.

**Se ordenó a la comerciante** permitiera al conciliador y a los interventores, la realización de las actividades propias de sus cargos.

**Se ordenó a la comerciante suspender el pago** de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que surtiera efectos la sentencia; salvo los que fueran indispensables para la operación ordinaria de la empresa, incluido cualquier crédito indispensable para mantener la operación ordinaria de la empresa y la liquidez necesaria durante la tramitación del concurso mercantil, respecto de los cuales debería informar a la jueza dentro de las setenta y dos horas siguientes de efectuados.

**Se ordenó** que durante la etapa de conciliación fuera suspendido todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos del comerciante, con las excepciones del mandamiento de embargo o ejecución de carácter laboral.

**Se ordenó** al conciliador tramitara la publicación por una vez de un extracto de la sentencia, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

**Se ordenó** al conciliador solicitar la inscripción de esta sentencia en los registros públicos que corresponda al domicilio del comerciante y en todos aquellos lugares en donde tenga una agencia, sucursal o bienes sujetos a inscripción de algún registro público.

Se hizo del conocimiento que las acciones promovidas y los juicios seguidos por la comerciante y las promovidas y los seguidos contra ella, que se encontraran en trámite al momento del dictado de la sentencia, que tuvieran un contenido patrimonial, no se acumularían al juicio concursal, sino que se seguirían por la comerciante bajo la observancia del conciliador, para lo cual la concursada debería informar al especialista de la existencia de dichos procedimientos, al día siguiente de que sea de su conocimiento su designación.

Por otra parte, los créditos a cargo de la concursada que carezcan de garantía real, dejarán de causar intereses, si no hubieren sido denominados originalmente en UDIS, se convertirán a dicha unidad previa conversión a moneda nacional de los que en su caso estuvieren denominados en moneda extranjera; el tipo de cambio y la equivalencia de las citadas unidades serán los determinados por el Banco de México para la fecha de esta sentencia.

También, con independencia del lugar originalmente pactado para pago, los créditos con garantía real, a partir de la fecha de esta sentencia, sólo causarán intereses ordinarios y hasta por el valor de la garantía; se mantendrán en la moneda o unidad en que originalmente se denominaron, pero también se convertirán a UDIS sólo para cuantificar el alcance de su participación en las decisiones en que así se requiera, caso en el cual, se empleará la equivalencia antes mencionada.

**Se ordenó** expedir a costa de quien teniendo interés jurídico lo solicite, copia certificada de esta sentencia.

Se tuvo por designado como conciliador a **Sergio Francisco Hermida Guerrero**, con domicilio en: **Baja California, número 255, edificio "B", piso 9, Colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, Ciudad de México.**

La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Ciudad de México, veintiséis de octubre de dos mil veintidós.

Secretaría de Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,  
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana.

**Thelma Aurora Méndez Domínguez**

Rúbrica.

(R.- 530368)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**Amparo Indirecto 612/2020**

En el juicio de amparo número **612/2020**, promovido por Edgar Mares Martínez, por propio derecho; contra actos del **Juez Décimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; en el que se reclamó el proveído de doce de octubre de dos mil veinte, emitido en el expediente 1202/2017; se advierte que no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazada la tercera interesada Diarel Sociedad Anónima de Capital Variable, pese a que, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dichas partes; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por **medio de edictos**, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo**; quedando a disposición de la tercera interesada antes mencionada, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuentan con un término de **treinta días**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere y señalen domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibido de que en caso de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.

Ciudad de México, 23 de noviembre de 2022.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Oscar Guillermo Armenta Romero.**

Rúbrica.

(R.- 530333)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Uruapan**  
**Uruapan, Mich.**  
**EDICTO:**

“MARTA ELENA TALAVERA FLORES”

En el juicio de amparo **530/2021-I**, del índice del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Michoacán, promovido por Francisco Javier Romero, por su propio derecho, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera interesada MARTA ELENA TALAVERA FLORES, quien deberá apersonarse ante este juzgado dentro del término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente de su última publicación; señalar domicilio en Uruapan, Michoacán, para oír y recibir notificaciones personales; apercibida que de no hacerlo, se les practicarán por medio de lista; se encuentran fijadas las **DIEZ HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE 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, veinticinco de noviembre de dos mil veintidós.  
 Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado  
**Lic. Jesús Omar Orozco Tena.**  
 Rúbrica.

(R.- 530347)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO:**

Emplazamiento a juicio a la parte tercero  
 interesada Arturo Esquinca Mancilla.

Mediante auto de treinta de junio de dos mil veintidós, este Juzgado Séptimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, admitió la demanda de amparo promovida por Leticia Salazar Navarro, Melissa Esquinca Salazar, María Fernanda Esquinca Salazar y Arturo Esquinca Salazar, contra actos del Juez Tercero de lo Familiar del Primer Partido Judicial de Estado de Jalisco y otra autoridad; consistentes en la resolución interlocutoria de uno de junio de dos mil veintidós, emitida dentro del expediente 2565/1998; demanda de amparo que se registró con el número 1325/2022-V; asimismo, es parte tercero interesada Arturo Esquinca Mancilla, mismo que por este medio se emplaza al juicio de amparo, y se le hace saber la radicación del juicio y se puede comparecer a éste órgano de control constitucional a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; apercibido que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Secretaría de este juzgado de Distrito, las copia de la demanda.

Atentamente:  
 Zapopan, Jalisco, once de noviembre de dos mil veintidós.  
 El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materias  
 Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.  
**Luis Ángel González Plascencia.**  
 Rúbrica.

(R.- 530382)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**Amparo Indirecto 748/2022-III Pral.**  
**“2022 Año de Ricardo Flores Magón”**  
**EDICTO**

**TERCERA INTERESADA:** YVESAM RETORNOS MUNDIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo **748/2022-III**, promovido por ESTEBAN JIMÉNEZ MÁRQUEZ, contra actos de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad**, se advierte que en auto de dos de agosto de dos mil veintidós, se admitió la demanda de amparo en la que se señaló como acto reclamado la resolución de **seis de julio de dos mil veintidós**, emitida por la Sala responsable en el toca **94/2017/5**, a través de la cual modificó la interlocutoria de dieciocho de abril de dos mil veintidós, emitida por el Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil de esta ciudad, en el juicio ejecutivo mercantil **260/2016**, promovido por el hoy quejoso contra de Yvesam Retornos Mundiales, Sociedad Anónima

de Capital Variable, y en su lugar, aprobó la planilla de liquidación de intereses ordinarios, y aprobó parcialmente la planilla de liquidación de intereses moratorios. Asimismo, mediante proveído de cuatro de noviembre de dos mil veintidós, se ordenó emplazar por medio de edictos a la **tercera interesada** Yvesam Retornos Mundiales, Sociedad Anónima de Capital Variable, publicados por una sola vez, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la publicación respectiva, ya que de no hacerlo se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de dicha **tercera interesada** que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo y anexos.

**LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES LEGALES CONDUCENTES.**

Atentamente  
Ciudad de México, a 04 de noviembre de 2022  
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.  
**Armando Lemus Cervantes**  
Rúbrica.

(R.- 530373)

---

## AVISOS GENERALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Fiscalía General de la República**  
**Delegación Estatal Campeche**  
PUBLICACIÓN POR EDICTO.

En cumplimiento al acuerdo dictado en la carpeta de investigación, en la cual se decretó el aseguramiento ministerial del bien afecto a la misma; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III, 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, fracción I; 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica a través del presente edicto a quien o quienes resulten ser propietarios a fin de que acredite la propiedad del indicio, relacionado con la carpeta de investigación **FED/CAMP/CAMP/0000160/2022**, instruida en contra de quien o quienes resulten responsables, por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el diverso 533 de la Ley en comento, **con fecha diez de junio de dos mil veintidós, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Volkswagen, clase automóvil, tipo sedán, modelo Jetta, versión GL, carrocería cuatro puertas, color rojo, sin placas de circulación, modelo 2005, número de identificación vehicular 3VWRV49M65M163016, correspondiente a un vehículo de origen nacional**, por ser **Instrumento** del delito investigado en la carpeta de investigación; -----

- Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dicho objeto asegurado y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el numeral 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que el bien referido, se encuentra a

disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula III, del Equipo I de Investigación y Litigación, en la Delegación Estatal Campeche, con domicilio en Avenida José López Portillo número 237, esquina con Pedro Moreno, Colonia Sascalum, San Francisco de Campeche, Campeche, Código Postal 24095. -----

Atentamente.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de octubre de 2022.

Encargado del Despacho de la Fiscalía General de la República en el Estado de Campeche.

**Mtro. José Ignacio Coronel Cruz.**

Rúbrica.

(R.- 529593)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Fiscalía General de la República**  
**Delegación Estatal Yucatán**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de la carpeta de investigación, en la cual se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 229, 230, 231 y 232, del Código Nacional de Procedimientos Penales; Oficio Circular C/002/2019 emitido por el Fiscal General de la República; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a ANNA MARIA HAMILTON y/o quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a la indagatoria que a continuación se describe: **1.- Carpeta de Investigación FED/YUC/MER/000388/2022**, iniciada por el delito de introducción al territorio nacional en forma clandestina armas de fuego de las que no están reservadas para el uso del ejército, armada y fuerza aérea, previsto y sancionado en el artículo 84 Bis de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 21 de Octubre de 2022 se decretó el aseguramiento de: UN ARMA DE FUEGO TIPO: REVOLVER, CALIBRE: .38" SPL, MARCA: CHARTER ARMS SHELTON, MODELO: LEOPARD, MATRÍCULA 16 11885, PAÍS DE FABRICACIÓN: USA, ESTRUCTURA METÁLICA EN COLOR PLATEADO, ARMAZÓN CON PINTURA DECORATIVA (ANIMAL PRINT) CACHAS DE COLOR NEGRO, SE PRESENTA CON DISPARADOR Y GUARDAMONTE, CILINDRO QUE GIRA A LA DERECHA AL ACCIONAR EL ARMA, EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN; TRES CARTUCHOS PARA ARMA DE FUEGO DEL CALIBRE .38" SPL, MARCA: WINCHESTER, CASQUILLO METÁLICO, CON BALA DE PUNTA NORMAL ENCAMISADA DE COBRE Y NÚCLEO DE PLOMO; DOS CASQUILLOS DEL CALIBRE .38" SPL, DOS BALAS DEL CALIBRE .38" SPL, Y UN ESTUCHE COLOR NEGRO CON MATERIAL DE PLÁSTICO Y BORDES DE ALUMINIO por ser **objeto del delito investigado**.-----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causaran abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General de la República en Yucatán, con domicilio en Periférico Poniente, Kilómetro 46.5, Tramo Susula-Uman, C.P. 97300, Mérida, Yucatán, apercibiéndole para que no enajene o grave los bienes en comento, haciéndole saber que en caso de no haber manifestación alguna en el plazo señalado, el bien en referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Mérida, Yucatán a 27 de octubre de 2022

El encargado del Despacho de la Delegación Estatal en Yucatán

**Mtro. Miguel Angel Soberanis Camejo**

Rúbrica.

(R.- 529594)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Fiscalía General de la República**  
**Delegación Estado de México**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de bienes producto, instrumento u objeto del delito; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102, apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41, del Código Penal Federal; 82, fracción III, 131 y 231, del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, fracción I, III, V, VI, VII y VIII, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen:

**1.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TLAL/000052/2022**, iniciada por el delito Transporte Ilícito de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el cuatro de febrero de dos mil veintidós se decretó el aseguramiento de: **(01) UN VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO TSURU, COLOR GRIS, AÑO MODELO 1993, NÚMERO DE SERIE 3BAMB1309818, PLACAS DE CIRCULACIÓN MTR2868 DEL ESTADO DE MÉXICO; por ser un instrumento del delito investigado.**

**2.- Carpeta de Investigación FED/MEX/ECAT/0006353/2018**, iniciada por el delito Almacenamiento Ilícito de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso d), de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el seis de diciembre de dos mil dieciocho se decretó el aseguramiento de: **(01) UN VEHÍCULO TIPO CAMIONETA, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN LB49598 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON NÚMERO DE SERIE 1GBKC34J8YF409767; (02) INMUEBLE UBICADO EN CALLE 14 DE FEBRERO, NÚMERO 10, COLONIA VALLE VERDE, MUNICIPIO DE TONANITLA, ESTADO DE MÉXICO, COORDENADAS GEOGRÁFICAS 19°41'43.24" LATITUD NORTE Y 99°2'34.96" LONGITUD OESTE; por ser un instrumento del delito investigado.**

**3.- Carpeta de Investigación FED/MEX/NEZA/0002260/2020**, iniciada por el delito Daño en Propiedad Ajena, previsto y sancionado en el artículo 399, del Código Penal Federal, en la cual el veinticinco de mayo de dos mil veinte se decretó el aseguramiento de: **(01) UN VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, CABINA Y MEDIA, COLOR AMARILLO, PLACAS DE CIRCULACIÓN MWP-2399 DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE SERIE E11GHDK2701, AÑO MODELO 1979; por ser un instrumento del delito investigado.**

**4.- Carpeta de Investigación FED/MEX/NEZA/0003954/2017**, iniciada por el delito Daño en Propiedad Ajena, previsto y sancionado en el artículo 399, del Código Penal Federal, en la cual el veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete se decretó el aseguramiento de: **(01) UN VEHÍCULO MARCA CHRYSLER, CIRRUS LXI, COLOR NEGRO CON VIVOS ROJOS, PLACAS DE CIRCULACIÓN MEG-91-22 DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1C3DJ56S64N396484, AÑO MODELO 2004; por ser un instrumento del delito investigado.**

**5.- Carpeta de Investigación FED/MEX/NEZA/0002471/2020**, iniciada por el delito Daño en Propiedad Ajena, previsto y sancionado en el artículo 399, del Código Penal Federal, en la cual el siete de junio de dos mil veinte se decretó el aseguramiento de: **(01) UN VEHÍCULO MARCA TOYOTA, SIENNA XLE, MINI VAN, PLACAS DE CIRCULACIÓN NPA5539 DEL ESTADO DE MÉXICO, COLOR GRIS OXFORD, NÚMERO DE SERIE 5TDZA22C95S352781, AÑO MODELO 2005; por ser un instrumento del delito investigado.**

**6.- Carpeta de Investigación FED/MEX/NEZA/0002970/2016**, iniciada por el delito Daño en Propiedad Ajena, previsto y sancionado en el artículo 399, del Código Penal Federal, en la cual el veintiocho de noviembre de dos mil dieciséis se decretó el aseguramiento de: **(01) UN VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, TIPO JETTA, MK VI STYLE, SEDAN, COLOR NEGRO, PLACAS DE CIRCULACIÓN MYS4999 DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3VW2W1AJ7DM277569, AÑO MODELO 2013; por ser un instrumento del delito investigado.**

**7.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TEX/0003644/2022**, iniciada por el delito de Sustracción Ilícita de Hidrocarburo, previsto en el artículo 8, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el treinta y uno de octubre de dos mil veintidós se decretó el aseguramiento de: **(01) UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE DE TERRACERÍA SIN NOMBRE, SIN NÚMERO, MUNICIPIO DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, COORDENADAS GEOGRÁFICAS 19.712130, - 98.753183; por ser un instrumento del delito investigado.**

**8.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TEX/0003271/2022**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el seis de octubre de dos mil veintidós se decretó el aseguramiento de: **(01) UN CAMIÓN MARCA KENWORTH, MODELO T800 CHASIS CABINA, TIPO PIPA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3WKDD40X2AF827772, DE ORIGEN NACIONAL, AÑO MODELO 2010 ACOPLADO A UN SEMIRREMOLQUE TIPO PIPA, COLOR BLANCO CON**

LA LEYENDA "TRANSPORTADORA DE GAS", NÚMERO DE SERIE 49245678, AÑO DE CONSTRUCCIÓN 1974; **por ser un instrumento del delito investigado. 9.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TEX/0003039/2022**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el siete de octubre de dos mil veintidós se decretó el aseguramiento de: **(01) CAMION MARCA CHEVROLET, MODELO KODIAK, TIPO PIPA, SERIE 600, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN LF69415 DEL ESTADO DE MÉXICO, NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3GBJ6H1E53M107031, DE ORIGEN NACIONAL, AÑO MODELO 2003; por ser un instrumento del delito investigado. 10.- Carpeta de Investigación FED/MEX/CHAL/0001943/2022**, iniciada por el delito de Comercio Ilícito de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el tres de noviembre de dos mil veintidós se decretó el aseguramiento de: **(01) UN INMUEBLE UBICADO EN CARRETERA FEDERAL MÉXICO-CUAUTLA, COLONIA NEPANTLA DE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ, MUNICIPIO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, CON COORDENADAS GEOGRÁFICAS 18.981478, -98.848705, ESTACIÓN DE SERVICIO BIOENERGAS S, DE R.L. DE C.V.**; **por ser un instrumento del delito investigado.** Lo anterior, a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231, del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General de la República en la Delegación Estado de México, con domicilio en Calle Héctor Fix Zamudio, número 105, colonia Ex Parque Cuauhtémoc, C.P. 50010, Toluca, Estado de México.

Atentamente

Toluca, Estado de México; 04 de noviembre de 2022.

Delegado de la Fiscalía General de la República en el Estado de México

**Mtro. Julio César Ulises Chávez Ramos.**

Rúbrica.

**(R.- 529603)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Fiscalía General de la República  
Delegación Estatal Guanajuato  
NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.- Carpeta de investigación FED/GTO/LEÓN/0000464/2015**, iniciada por el delito de Robo, previsto y sancionado en el artículo 368 quater fracción I párrafo tercero del Código Penal Federal en la cual el **25 de septiembre de 2015, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo Tracto Camión marca Freightliner, color blanco, con placas de circulación 74AA2A, número de identificación vehicular 3AKJA6CK6BDAW6947 por ser **instrumento** del delito investigado; **2.- Carpeta de investigación FED/GTO/SAL/0000094/2017**, iniciada por el delito de Posesión ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos cometidos en materia de hidrocarburos **en la cual el 05 de enero de 2017, se decretó el aseguramiento** de cinco contenedores con recubrimiento metálico con capacidad aproximadamente de 1000 litros 4 de los contenedores al 90% con un líquido con las características del hidrocarburo y uno vacío, mismos que se encontraban en un vehículo FORD F 350 color beige, con número de engomado gn-17957 del estado de Guanajuato y número de serie 3FEKF37H9RMA06630, por ser **instrumento** del delito investigado; **3.- Carpeta de investigación FED/GTO/SAL/0000083/2021**, iniciada por el delito de posesión de cartuchos para armas de fuego de uso exclusivo, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat. fracción II. De la Ley federal de armas de fuego y explosivos, en la cual el **11 de enero de 2021, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo vagoneta, marca Ford, submarca Explorer, modelo 2006, color blanco, placas de circulación NTV6030 particulares del estado de México, número de serie 1FMEU63846ZA20041, por ser **objeto** del delito investigado; **4.- Carpeta de investigación FED/GTO/IRPTO/0003873/2018**, iniciada por el delito de Posesión ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos cometidos en materia de hidrocarburos y portación de armas de fuego de uso exclusivo de las fuerzas armadas previsto y sancionado en el artículo 81 en relación con el 9 y 10 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos **en la cual el 04 de agosto de 2018, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo

camioneta color roja de la marca Dodge Ram, sin placas de circulación, con número de serie 3B7HC13Z7TG162735 y un vehículo tipo camioneta de color blanca de la marca Ford, modelo Ranger, con placas de circulación GF03690 del estado de Guanajuato, con número de serie 1FTCR10A2KUB27488, por ser **objeto** del delito investigado; **5.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/IRPTO/0000658/2021**, iniciada por el delito de posesión de narcóticos previsto por el artículo 195 en relación con el 193 y 194, todos del Código Penal Federal, **en la cual el 27 de febrero de 2021, se decretó el aseguramiento de un vehículo tipo motocicleta sin marca visible tipo pista, color blanco con rojo, con número de serie 9C2MD34093R300163, sin placas de circulación por ser objeto del delito investigado;** **6.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/IRPTO/0000799/2022**, iniciada por el delito de Posesión ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, Fracción II de la Ley para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 14 de junio de 2022 se decretó el aseguramiento del inmueble ubicado en rancho el tepocate en Abasolo Guanajuato, con coordenadas (20°26'45.323"N- 101°35'49.860"W), por ser instrumento del delito investigado;** **7.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/IRPTO/0000833/2022**, iniciada por el delito Violación A La Ley Federal De Armas De Fuego, previsto y sancionado en los Artículo 83 QUIN Fracción II, Artículo 83 BIS Fracción II y Artículo 83 QUAT Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, **en la cual el 09 de marzo de 2022, se decretó el aseguramiento del inmueble ubicado en la calle francisco Sarabia número 1335, colonia la moderna de la ciudad de Irapuato, Guanajuato, por ser instrumento del delito investigado;** **8.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/IRPTO/0003042/2022**, iniciada por el delito de Contra la salud, previsto y sancionado en el Artículo 195. Del Código Penal Federal, **en la cual el 09 de septiembre de 2022, se decretó el aseguramiento del inmueble ubicado en Hermenegildo galeana numero 6 a esquina con calle Vicente guerrero de la comunidad de Arandas del municipio de Irapuato Guanajuato, por ser instrumento del delito investigado;** **9.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0003536/2021**, iniciada por el delito de Sustracción ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8 fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **03 de agosto de 2022, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Dodge color blanco con placas de circulación JK-30376 del Estado de Jalisco con número de serie 1B7GL23XXVS274926 por ser instrumento del delito investigado;** **10.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0000469/2022**, iniciada por el delito de Robo de Autotransporte de Carga, previsto y sancionado en el artículo 376 Ter del Código Penal Federal en la cual el **16 de febrero de 2022, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Nissan, tipo sedan, color gris, con placas de circulación GKG-439-E del Estado de Guanajuato, con número de identificación vehicular 3N1AB7AD3HL615720 de origen nacional y un año modelo 2017; así como de un vehículo marca Chevrolet tipo pick up, color gris, sin placas de circulación, con el número de identificación vehicular 1GCCS1443R8102742 de origen extranjero y un año modelo 1994 por ser instrumentos del delito investigado;** **11.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/00004019/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 14 de agosto de 2018, se decretó el aseguramiento de un vehículo, marca GMC, sub marca JIMMY, modelo 1995, color negro, con número de serie 1GKDT13W6S2534730, placas de circulación GNX1934 del Estado de Guanajuato, por ser instrumento del delito investigado;** **12.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0000189/2019**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 14 de enero de 2019, se decretó el aseguramiento de una camioneta de la marca GMC, submarca 3500, modelo 2008, con número de serie 3GBJC34K78M109464, sin placas de circulación por ser instrumento del delito investigado;** **13.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/00001767/2019**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 6 de mayo de 2019, se decretó el aseguramiento de un vehículo: camioneta marca Chevrolet, modelo 3500, año modelo 1994, número de identificación vehicular 3GCJC44KXRM107906, sin placas de circulación, y un vehículo Camioneta marca Ford, tipo Van, modelo Econoline, año modelo 1993, número de serie 1FTJS34G1PHA93100, placas de circulación LA86855 del Estado de México, por ser instrumento del delito investigado.** **14.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0003582/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 15 de julio de 2018, se decretó el aseguramiento del inmueble ubicado en calle Hidalgo sin número exterior, esquina con calle palmas, frente al inmueble marcado con el número 28 de la colonia yutis y/o san José de yustis, también conocido como la concordia, municipio de Celaya, Guanajuato; coordenadas geográficas 20.5818451, -100.8607756, por ser objeto del delito investigado.** **15.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0005447/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 27 de noviembre de 2018, se decretó el aseguramiento del inmueble ubicado en calle Eleuterio Méndez # 306, colonia general Pedro María Anaya, entre las calles de General Manuel Rincón y plan del río, Municipio de Celaya, Guanajuato; coordenadas geográficas 20.3131.65, -100.5243.33, por ser objeto del delito investigado.** **16.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0001320/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 24 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento del inmueble ubicado en calle vista hermosa sin número exterior a una distancia de 20 metros de la calle bellavista de la comunidad el caracol perteneciente al municipio de villagrán, Guanajuato; coordenadas geográficas 20.565222,**



-100.982416, y de un remolque tipo caja seca, color blanco, sin marca, modelo, serie visibles, no cuenta con placa de circulación por ser **objeto** del delito investigado. **17.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0002392/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 24 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento del** tracto camión marca internacional, modelo 9200, tipo torton, color amarillo, número de serie 2HSFMAHR7XC091091, con chasis de la marca dina número de serie 96\*69\*21042b1, placa de circulación MZZ-5043 del Estado de Mexico, por ser **instrumento** del delito investigado. **18.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/00004019/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 14 de agosto de 2018, se decretó el aseguramiento de** un vehículo, marca GMC, sub marca JIMMY, modelo 1995, color negro, con número de serie 1GKDT13W6S2534730, placas de circulación GNX1934 del Estado de Guanajuato, por ser **instrumento** del delito investigado; **19.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0000189/2019**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 14 de enero de 2019, se decretó el aseguramiento de** una camioneta de la marca GMC, submarca 3500, modelo 2008, con número de serie 3GBJC34K78M109464, sin placas de circulación por ser **instrumento** del delito investigado; **20.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/00001767/2019**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 6 de mayo de 2019, se decretó el aseguramiento de** un vehículo: camioneta marca Chevrolet, modelo 3500, año modelo 1994, número de identificación vehicular 3GCJC44KXRM107906, sin placas de circulación, y un vehículo camioneta marca Ford, tipo Van, modelo Econoline, año modelo 1993, número de serie 1FTJS34G1PHA93100, placas de circulación LA86855 del Estado de México, por ser **instrumento** del delito investigado; **21.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0003582/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 15 de julio de 2018, se decretó el aseguramiento del** inmueble ubicado en calle hidalgo sin número exterior, esquina con calle palmas, frente al inmueble marcado con el número 28 de la colonia yutis y/o san José de yustis, también conocido como la concordia, municipio de Celaya, Guanajuato; coordenadas geográficas 20.5818451, -100.8607756, por ser **objeto** del delito investigado; **22.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0005447/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 27 de noviembre de 2018, se decretó el aseguramiento del** inmueble ubicado en calle Eleuterio Méndez # 306, colonia general Pedro María Anaya, entre las calles de General Manuel Rincón y plan del río, Municipio de Celaya, Guanajuato; coordenadas geográficas 20.3131.65, -100.5243.33, por ser **objeto** del delito investigado; **23.-** carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0001320/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 24 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento del** inmueble ubicado en calle vista hermosa sin número exterior a una distancia de 20 metros de la comunidad el caracol perteneciente al municipio de villagrán, guanajuato; coordenadas geográficas 20.565222, -100.982416, y de un remolque tipo caja seca, color blanco, sin marca, modelo, serie visibles, no cuenta con placa de circulación por ser **objeto** del delito investigado; **24.-** Carpeta de investigación **FED/GTO/CEL/0002392/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, **en la cual el 24 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento del** tracto camión marca internacional, modelo 9200, tipo torton, color amarillo, número de serie 2HSFMAHR7XC091091, con chasis de la marca dina número de serie 69\*21042B1, placa de circulación MZZ-5043 del Estado de Mexico, por ser **instrumento** del delito investigado. -----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado de Guanajuato con domicilio en calle Aviadores 103, esquina con calle Maquiladores de la colonia Ciudad Industrial, de la ciudad de León, Guanajuato. -----

Atentamente

Cd. León, Guanajuato a 09 de noviembre de 2022.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Ley de la Fiscalía General de la República y 137, párrafo tercero del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República

El encargado de la Delegación de la Fiscalía General de la República en el Estado de Guanajuato

**Licenciado David Eugenio Carmona Álvarez**

Rúbrica.

(R.- 529596)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Fiscalía General de la República**  
**Delegación Estatal Oaxaca**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001812/2021**, iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III, de la Ley de Migración, con las agravantes previstas en el numeral 160, fracciones I y II, de esa legislación especial, en la cual el **03 de noviembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca: Chrysler, tipo: Multipropósitos, línea: Town and Country, estilo: Camioneta cuatro puertas vagoneta, color: Negro, con placas de circulación HDD-768-C del Estado de Guerrero, con número de identificación vehicular 2C4GP54L85R197203, es de origen Extranjera (Canadá) y corresponde a un año-modelo 2005, por ser **instrumento** del delito investigado; **2.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001813/2021**, iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III, de la Ley de Migración, con las agravantes contempladas en el numeral 160, fracciones I y II, de esa legislación especial, en la cual el **03 de noviembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca: Chevrolet, tipo: Multipropósito, línea: Suburban, estilo: Camioneta cuatro puertas, color: Azul, con placas de circulación TLF-83-03 del Estado de Oaxaca, con número de identificación vehicular 3GNEC16K2SG113434, es de origen Nacional y corresponde a un año-modelo 1995, por ser **instrumento** del delito investigado; **3.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001624/2021** iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III, de la Ley de Migración, con las agravantes contempladas en el numeral 160, fracciones I y II, de esa legislación especial, en la cual el **04 de octubre de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca: Ford, tipo: Camión, línea: F-450, versión: XL Super Duty, estilo: Camioneta dos puertas chasis acoplado redilas, color: Blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1FDGF46Y39EB07959, es de origen Extranjera (Estados Unidos de América) y corresponde a un año-modelo 2009, por ser **instrumento** del delito investigado; **4.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001602/2021**, iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III, de la Ley de Migración, con las agravantes contempladas en el numeral 160, fracciones I y II, de esa legislación especial, en la cual el **01 de octubre de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca: Ford, tipo: Camión, línea: F-350, versión: XL Super Duty, estilo: Camioneta dos puertas chasis acoplado redilas, color: Blanco con gris, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3FEKF36LX4MA18249, es de origen Nacional y corresponde a un año-modelo 2004, por ser **instrumento** del delito investigado; **5.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001468/2021**, iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción III de la Ley de Migración, con las agravantes a que se refiere el numeral 160 fracciones I y II de la citada Ley, en la cual el **07 de septiembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca Nissan, tipo Sedan, modelo Sentra, color gris, con placas de circulación DLG-864-D del Estado de Chiapas, con Número de Identificación Vehicular 3N1CB51S16L642455, corresponde a un vehículo de origen de origen nacional, año modelo 2006, por ser **instrumento** del delito investigado; **6.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001468/2021**, iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción III de la Ley de Migración, con las agravantes a que se refiere el numeral 160 fracciones I y II de la citada Ley, en la cual el **07 de septiembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca Nissan, tipo Sedán, modelo Sentra, color gris, con placas de circulación DLK-144-B del Estado de Chiapas, con Número de Identificación Vehicular 3N1CB51S16L501594, corresponde a un vehículo de origen nacional, año modelo 2006, por ser **instrumento** del delito investigado; **7.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001468/2021**, iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción III de la Ley de Migración, con las agravantes a que se refiere el numeral 160 fracciones I y II de la citada Ley, en la cual el **07 de septiembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca Kenworth, tipo tractocamión, color amarillo con negro, con placas de circulación 877-AP-2 del servicio Público Federal, por ser **instrumento** del delito investigado; **8.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001281/2021**, iniciada por el delito violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción III en relación con el artículo 160 fracción I, ambos de la Ley de Migración, en la cual el **08 de agosto de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca Ford, tipo camioneta, modelo F-350, color blanco, con placas de circulación RY-79-831 del Estado de Oaxaca, con Número de Identificación Vehicular 3FDK36L02MA35210, corresponde a un vehículo de origen nacional, año modelo 2002, por ser

**instrumento** del delito investigado; **9.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001012/2020**, iniciada por el delito de violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III, de la Ley de Migración, con la agravante prevista en el artículo 160 fracciones I y II, de la misma ley, en la cual el **13 de junio de 2020, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca Ford, tipo camioneta, modelo F-350, color blanco con rojo, con placas de circulación T75-BBA de la Ciudad de México con Número de Identificación Vehicular 3FEKF36L28MA27162, corresponde a un vehículo de origen nacional, año modelo 2008, por ser **instrumento** del delito investigado; **10.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0002138/2019**, iniciada por el delito de violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III de la Ley de Migración, con la agravante prevista en el artículo 160 fracciones I y II de la misma ley, en la cual el **22 de septiembre de 2019, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca: Dodge, tipo: Pasajeros, línea: Attitude, estilo: Vehículo cuatro puertas sedan, con placas de circulación UBD-65-70 del Estado de Puebla, color: Plata, con número de identificación vehicular ML3AB26J8JH002238, es de origen Extranjera (Thailandia), dígito verificador (8) válido y corresponde a un año-modelo 2018, por ser **instrumento** del delito investigado; **11.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0000860/2021** iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III, de la Ley de Migración, con las agravantes previstas en la fracción I y II, del artículo 160 de la Ley de Migración, en la cual el **24 de mayo de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca: Busscar (Oisa), tipo: Autobús, línea: V-Buss, estilo: Autobús de transporte foráneo turismo, color: Azul con gris, con número económico "0690", con placas de circulación 74-RB-3G de Autotransporte Federal Turismo, con números de identificación vehicular 3A9PBAAB47A002703, es de origen Nacional y corresponde a un año-modelo 2007, por ser **instrumento** del delito investigado; **12.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001332/2021**, iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III, de la Ley de Migración, con la agravante previstas en la fracción I del artículo 160 de la Ley de Migración, en la cual el **17 de agosto de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca Toyota, tipo Pasajeros, línea Corolla, versión LE, estilo Vehículo cuatro puertas sedan, color Blanco, con placas de circulación DSI-158-B del Estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 5YFBPRBEXLP098692, es de origen Extranjera (Estados Unidos de América) y corresponde a un año-modelo 2020, por ser **instrumento** del delito investigado; **13.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0001528/2021** iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159, fracción III, de la Ley de Migración, con la agravante previstas en la fracción I del artículo 160 de la Ley de Migración, en la cual el **17 de septiembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca: Volkswagen, tipo: Pasajeros, línea: Jetta, estilo: Vehículo cuatro puertas sedan, color: Azul, con placas de circulación DLD-386-D del Estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 3VW1W2AJ7GM322726, es de origen Nacional y corresponde a un año-modelo 2016, por ser **instrumento** del delito investigado; **14.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/MR/0000322/2019** iniciada por el delito de Posesión ilícita de hidrocarburo, Previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II, inciso c), de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **06 de junio de 2019, se decretó el aseguramiento** de 01 Una Aeronave marca Cessna, modelo 402B, número de serie 402B0932, con matrícula norteamericana original N32TF y matrícula mexicana XB-NRW que esta sobrepuesta con plástico adherible, dicha aeronave es de color blanco con franjas rojas y azul marino en ambos costados, cuenta con dos motores 1.- marca continental, modelo TSIO-520-KCE, número de serie 217665-72K, motor 2.- marca continental modelo TSIO-520-NCE, número de serie 217849-73-J, cuenta con dos hélices, 1.- marca Mc Cauley, modelo 3AF32C 87-NR, número de serie 734163, hélice 2.- Marca Mc Cauley, modelo 3AF32C 87-NP, número de serie 763708, por ser **instrumento** del delito investigado; **15.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/MR/0001273/2019**, iniciada por el delito de Posesión ilícita de hidrocarburo, Previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II, inciso c), de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **06 de marzo de 2019, se decretó el aseguramiento** de 01 Una Aeronave, Marca Beechcraft, Modelo A-100-1 (King AIR 200), con número de serie BB-4, fabricado en 1974 de color blanco con dos franjas de color azul marino y una de color dorado en los costados, las cubiertas de los motores en color azul marino y una franjas en color dorado, matrícula Norteamérica N410RE, que cuenta con dos motores PRATT & WHITNEY, modelo PT6A-41, número de serie motor #1:PC-E79090, MOTOR #2:PC-E80114, cuenta con dos hélices marca Hartzel, modelo P9NE, número de serie Hélice # 1: BUA26405, y Hélice # 2:BUA26402, la cabina de los pasajeros no tiene los asientos, por ser **instrumento** del delito investigado; **16.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/MR/0001269/2019**, iniciada por el delito de Contra la Salud, previsto y sancionado en el Artículo 195 párrafo primero, en relación con el 194 fracción I y 193 del Código Penal Federal, en la cual el **14 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de "INDICIO NUMERO SEIS.- UNA CAJA DE PLÁSTICO CON TAPA QUE SE ENCONTRABA EN EL LUGAR DE LOS HECHOS, CONTENIDO EN SU INTERIOR LO SIGUIENTE: 11 BILLETES CON DENOMINACIÓN DE \$500.00 m.n.; 32 BILLETES CON DENOMINACIÓN DE \$200.00 m.n.; 37 BILLETES CON DENOMINACIÓN DE \$100.00 m.n.; 61 BILLETES CON DENOMINACIÓN DE \$50.00 m.n.; 40 BILLETES CON DENOMINACIÓN DE \$20.00 m.n.; 1 MONEDA CON DENOMINACIÓN DE \$20.00 m.n.; 102 MONEDAS CON DENOMINACIÓN DE \$10.00 m.n.; 292 MONEDAS CON DENOMINACIÓN DE \$5.00 m.n.; 261 MONEDAS CON DENOMINACIÓN DE \$2.00 m.n.;

659 MONEDAS CON DENOMINACIÓN DE \$1.00 m.n. Y; 167 MONEDAS CON DENOMINACIÓN DE \$.50 CENTAVOS, por ser **producto** del delito investigado; **17.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/OAX/0001691/2021** iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción I en relación con el artículo 160 fracción I, ambos de la Ley de Migración, en la cual el **11 de enero de 2022, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo marca Ford tipo camioneta, modelo F-350 SUPER DUTY, color rojo, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3FEKF36LX8MA24414, origen nacional, año modelo 2008 y 01 vehículo marca Ford tipo camioneta, modelo F-350 SUPER DUTY, color rojo, con placas de circulación Y20-BEN de la Ciudad de México, con número de identificación vehicular 3FDKF36L46MA13927, origen nacional, año modelo 2006, por ser **instrumento** del delito investigado; **18.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/OAX/0001686/2021** iniciada por el delito de Violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción I en relación con el artículo 160 fracción I, ambos de la Ley de Migración, en la cual el **10 de enero de 2022, se decretó el aseguramiento** de 01 un vehículo de motor, Marca Toyota, tipo camioneta Hiace Dx, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular JTFFPX22P2C0032802 de origen extranjero (Japón) año modelo 2012, por ser **instrumento** del delito investigado; - - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material de la Agente del Ministerio Público de la Federación Encargada de la Mesa de destino legal de bienes asegurados de la Delegación Estatal Oaxaca, con domicilio en Séptima Privada de Aldama Sur 203, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca.

Atentamente

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 24 de octubre de 2022.

El Delegado de la Fiscalía General de la República en el Estado de Oaxaca

**Lic. Jaime Porfirio García Belio**

Rúbrica.

(R.- 529598)

Estados Unidos Mexicanos  
Fiscalía General de la República  
Delegación Estatal Michoacán  
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0000659/2017**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y Sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **04 de julio de 2017, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Chevrolet, de la línea pick up, color negro, modelo cabina convencional, con placas de circulación GX-8308-A de Guerrero, con número de serie: 1GCEC14X83Z294631, país de origen E.U.A, modelo 2003, por ser **instrumento** del delito investigado. **2.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0001632/2019**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y Sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **16 de mayo de 2019, se decretó el aseguramiento** de un Vehículo Chevrolet GMC, tipo camioneta, Dos puertas / cabina, doble rodado, color blanco, año 1999, número de serie 3GCJC54K3XM103845, origen nacional, numero de placas MT-2813-R particulares del Estado de Michoacan, por ser **instrumento** del delito investigado. **3.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0002304/2019**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y Sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **05 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de un Vehículo tipo motocicleta deportiva, marca Italika, modelo racing team, color negro (con

rojo y blanco), faltante de placas de circulación, con número de identificación 3SCMRTGE6D1000228, de origen Nacional, modelo 2013, por ser **instrumento** del delito investigado. **4.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0001060/2016**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Previsto y sancionado en el artículo 83 fracción III Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **01 de octubre de 2016, se decretó el aseguramiento** de un Vehículo marca Nissan, modelo PATHFINDER, tipo SUV'S, color azul, con placas de circulación 510-WSX del Distrito Federal, con Número De Serie: JN8AR075BYW404922, de origen extranjero, modelo 2000, por ser **instrumento** del delito investigado. **5.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0000125/2019**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **19 de enero de 2019, se decretó el aseguramiento** de un Vehículo tipo motocicleta, marca kurazai, color negro, con placas de circulación JLU-73 del Estado de Michoacan, número de identificación vehicular NO VISIBLE, por ser **instrumento** del delito investigado. **6.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0001725/2016**, iniciada por los delitos de Portación de Arma de Fuego sin licencia y posesión de cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Previsto y sancionado en los artículos 81 párrafo segundo, 83 Quat, en relación con los artículos 9, 10 y 11, incisos a) y b); todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **21 de diciembre de 2016, se decretó el aseguramiento** de un Vehículo marca Nissan, modelo Tsuru, tipo vehículo de pasajero, Carrocería sedan 4 puertas, con placa de circulación posterior PFR-56-04 del Estado de Michoacán, con número de identificación vehicular 2BLB13-40243, corresponde a un vehículo de origen nacional, año modelo 1992, por ser **instrumento** del delito investigado. **7.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0000002/2017**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **02 de enero de 2017, se decretó el aseguramiento** de un Vehículo marca Dodge, tipo gran caravan, color verde, placas PPU-96-59 del Estado de Michoacan, número de identificación vehicular 1B4GH54R0RX231477, modelo 1994, vehículo de origen extranjero., por ser **instrumento** del delito investigado. **8.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0000034/2022**, iniciada por los delitos de Portación de Arma de Fuego sin licencia y Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Previsto y sancionado en el artículo 83 Quat fracción I y II, 81 párrafo primero; ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **08 de enero de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Ford, modelo Mustang convertible, tipo vehículo de pasajeros, con placas de circulación 677-uwt del Distrito Federal, color rojo, con número de identificación vehicular 1FALP4446SF278405, corresponde a un vehículo de origen extranjero (E.U.A), año de modelo 1995, por ser **instrumento** del delito investigado. **9.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/APAT/0000622/2022**, iniciada por el delito de Contra la Salud en la modalidad de Almacenamiento Precursores Químicos para la Realización de Narcóticos, Previsto y Sancionado en el Artículo 194 Código Penal Federal, en la cual el **20 de abril de 2022, se decretó el aseguramiento** de un Inmueble ubicado a un costado de la carretera Apatzingán-Aguililla, en la población División del Norte, municipio de Buenavista Tomatlán, Michoacán, con coordenadas geográficas 19.077604-102.590071, identificado como un inmueble tipo bodega, de material sólido y techumbre de lámina metálica en forma de dos aguas de quince metros de frente y veinte metros de fondo, misma que cuenta con un zaguán de dos hojas color café de cinco metros de ancho por dos punto ochenta metros de altura, por ser **objeto** del delito investigado. **10.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0002102/2019**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **08 de julio de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo motocicleta marca Italika carabela, tipo semiautomática 110, color negro, modelo 2011, sin placas de circulación, con número de serie LZSXCHLJ8B5264614, por ser **instrumento** del delito investigado. **11.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0003138/2019**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **23 de noviembre de 2019, se decretó el aseguramiento** de un Vehículo marca Dodge , línea RAM 2500, color blanco, cabina sencilla, modelo 2013, con placa trasera MU-97955-U particulares del Estado de Michoacan, con número de serie 3C8ZRBAT2DG518421, por ser **instrumento** del delito investigado. **12.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0003138/2019**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **23 de noviembre de 2019, se decretó el aseguramiento** de un Vehículo camión marca internacional, color blanco, con placas de circulación 830EP6

del servicio de autotransporte Federal de la Empresa LOGIL S.DE RL DE C.V, número de identificación vehicular 3HANKAAR7EL026863, vehículo de origen nacional, año 2014, por ser **instrumento** del delito investigado. **13.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0002282/2019**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **09 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de un Vehículo automotor Marca Ford, tipo camioneta/multipropósitos, modelo Explorer, color blanco, con placa de circulación 1A P8570 del Estado de IDAHO, con número de identificación vehicular 1FMDU34X9PUC93751, de origen extranjero E.U.A, modelo 1993, por ser **instrumento** del delito investigado. **14.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0003187/2018**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **10 de julio de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Ford, color café/beige, modelo e-150, club wagon, tipo MPV, placas de circulación guw-84-72 del Estado de Guanajuato, con número de identificación vehicular E11HHEK8383, año modelo 1979, por ser **instrumento** del delito investigado. **15.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0003158/2020**, iniciada por los delitos de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Portación de Arma de Fuego sin licencia y Posesión de cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Previstos y sancionados en los artículos 81, 83 fracción III, 83 Quat, en relación con los diversos 9 y 10 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **23 de diciembre de 2020, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Fiat, Modelo Mobi, Carrocería 5 puertas Hatchback, con placas de circulación PFZ-078-U del Estado de Michoacán, color rojo, con número de identificación vehicular 9BD341A50JY503871, corresponde a un vehículo de origen extranjero (Brasil), año modelo 2018, por ser **instrumento** del delito investigado. **16.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0000403/2016**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **08 de julio de 2016, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Ford, modelo E250 cargo van, tipo camioneta, con placa de circulación posterior PSD-76-53 del Estado de Michoacan, color blanco, número de identificación vehicular E24AHEG9941, origen extranjero, año modelo 1979, por ser **instrumento** del delito investigado. **17.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0001389/2022**, iniciada por los delitos de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Portación de Arma de Fuego sin licencia y Contra la Salud, Previsto y Sancionado en los artículos 81, 83 fracciones II y III, Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y 476 Ley General de Salud, en la cual el **14 de junio de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo automotor marca Chevrolet, tipo camioneta, modelo Suburban, color arena, con faltante de placas de circulación, NIV 3GNFC16J68G73188, origen nacional, año modelo 2008, por ser **instrumento** del delito investigado. **18.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0001003/2017**, iniciada por el delito de Falsificación de Uniformes y Divisas de las Fuerzas Armadas o de Cualquier Institución de Seguridad Pública, Previsto y sancionado en el artículo 250 Bis, Fracción VI del Código Penal Federal, en la cual el **17 de agosto de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo camión marca Dodge, tipo pipa, color blanco, placas de circulación JP-09-915 del Estado de Jalisco, con número de serie M049600., por ser **instrumento** del delito investigado.-----  
- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado Michoacán, con domicilio en calle Batalla Monte de las Cruces, número 65, colonia Lomas de Hidalgo, Morelia, estado de Michoacán de Ocampo.

Atentamente.

Morelia, Michoacán; a 09 de noviembre de 2022.

El Delegado de la Fiscalía General de la República en Michoacán

**Lic. Jesús López Trujillo.**

Rúbrica.

**(R.- 529599)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Fiscalía General de la República**  
**Delegación Estatal Morelos**  
**Cuernavaca, Morelos**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III, 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000052/2019**, iniciada por el delito de posesión de cargadores del uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea Y posesión de cartuchos del uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuera Aérea, fracción II, inciso d) de la Ley Federal Ley Federal De Armas De Fuego Y Explosivos, en la cual el 05 de abril de 2019, se decretó el aseguramiento de 01 (una) Motocicleta Marca Italika, Submarca DM150, Modelo 2018, Numero De Serie 3SCYDMEE7J1002171, Color Negro, por ser un instrumento del delito investigado; **2.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000101/2016**, iniciada por el delito de posesión de petrolífero, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso d) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 1 de mayo de 2016, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Un vehículo tipo camioneta, marca Chevrolet, modelo 1971, color blanca, con número de serie 31042MLEU02136, con placas de circulación NV32679 del Estado de Morelos; 01 (un) vehículo motocicleta, marca Bajaj, modelo 2015, número de serie AC3JGR75610, con placas de circulación UAL9W, por ser instrumentos del delito investigado; **3.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000456/2017**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso d) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 23 de abril de 2017, se decretó el aseguramiento de 01 (un) camión armado con cabina de la marca internacional, modelo 1996, con número de serie 1HTSCAAM2TH248749, por ser un instrumentos del delito investigado; **4.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000159/2018**, iniciada por el delito de iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso d) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 3 de septiembre de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (una) Camioneta Marca Ford, Tipo Tres Toneladas Y Media Con Redilas De Color Gris, Modelo 1992, Con Placas De Circulación NW-82-118 Particulares El Estado De Morelos, Con Número De Serie AC3JYM40081, No Cuenta Con Reporte De Robo", por ser un objeto del delito investigado; **5.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000160/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso c) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 03 de septiembre de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (una) Camioneta Marca Ford, Tipo Tres Toneladas Y Media Con Redilas De Color Gris, Modelo 1992, Con Placas De Circulación NW-82-118 Particulares El Estado De Morelos, Con Número De Serie AC3JYM40081, No Cuenta Con Reporte De Robo", por ser un objeto del delito investigado; **6.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000170/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 23 de abril de 2019, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo De La Marca Chrysler, Tipo Redillas, Color Azul Y Blanco, Modelo 1989, Con Placas De Circulación Nw89757 Del Estado De Morelos, Número De Serie L905520, por ser un objeto del delito investigado; **7.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000179/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 21 de noviembre de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo Marca: Ford, Tipo F-150, Color Azul, Modelo 1988, Con Placas Nu50894 Particulares Del Estado De Morelos, Con Número De Serie Ac2lfd68235., por ser un objeto del delito investigado; **8.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000219/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto en el artículo 9 fracción II, de la Ley para Prevenir y Sancionar los delitos en materia de Hidrocarburo, en la cual el 17 de mayo de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo tipo camión marca Ford F-350, modelo 1990, con número de serie AC3JHU71222, por ser un objeto del delito investigado; **9.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000246/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto en el artículo 9 fracción II, de la Ley para Prevenir y Sancionar los delitos en materia de Hidrocarburo, en la cual el 28 de mayo de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo Marca Ford, Submarca F-350, Tipo redilas, Modelo 1992, Color azul, Motor J52063 Placas de Circulación GX0917A particulares del Estado de Guerrero, con número de serie AC3JMA60649, por ser un objeto del delito investigado; **10.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000266/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto en el

artículo 9 fracción II, de la Ley para Prevenir y Sancionar los delitos en materia de Hidrocarburo, en la cual el 15 de mayo de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo tipo redilas, marca Ford, color gris, con redilas blancas, con permiso provisional del Estado de Guerrero, con número de serie ACJ3ML33740, por ser un objeto del delito investigado; **11.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000321/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto en el artículo 9 fracción II de la Ley para Prevenir y Sancionar los delitos en materia de Hidrocarburo, en la cual el 20 de junio de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo Marca Ford, Tipo F-150, Pick Up, Modelo 1987, Color Rojo con placas de Circulación 256-NDZ Particulares del Distrito Federal y con número de serie 1FTCF15N0HNA32130, por ser un objeto del delito investigado; **12.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000367/2018** iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 18 de julio de 2019, se decretó el aseguramiento de 03 (tres) vehículos, el **primero** de la marca Ford, tipo F 350, color blanco con redilas de color azul marino, modelo 1994, en mal estado de conservación, con placas de circulación KV-98144, del Estado de Guerrero; el **segundo** de la marca Chevrolet, tipo Chevy Van, color azul, modelo 1983, con placas de circulación EAN-1598 del Estado de Chihuahua, en mal estado de conservación y el **tercero** de la marca Ford, tipo F 350, color blanco con redilas de color madera, modelo 1994, con placas de circulación HE-59193 del Estado de Guerrero, en mal estado de conservación, por ser objetos del delito investigado; **13.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000433/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 10 de julio de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo marca GMC, tipo vagoneta, color rojo, con placas de circulación MGB9147 particulares del Estado de México, con número de serie 1GKCT18Z6M0532148, por ser un objeto del delito investigado; **14.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000326/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 17 de abril de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo Tipo Automóvil, marca Volkswagen Submarca Golf, Color Café, Modelo 1990, placas de circulación NER8612 del Estado de México, Número de Serie (VIN) 1GLM925777, por ser un objeto del delito investigado; **15.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000857/2017** iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 02 de octubre de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo Ford, tipo F-150, modelo 1992, con número de serie 1FTEF15Y7NLA83120, por ser un objeto del delito investigado; **16.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000366/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso d) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 21 de junio de 2018, se decretó el aseguramiento de 04 (cuatro) vehículos: el **primero** de la marca Ford, tipo estacas, modelo 1972, con número de serie AF3JLU13287, el cual corresponde a un vehículo de "MANUFACTURA NACIONAL"; el **segundo** de la marca Ford, tipo estacas, modelo 1977, con número de serie AC3JTB64435, el cual corresponde a un vehículo de MANUFACTURA NACIONAL"; el **tercero** de la marca Ford, tipo estacas, modelo 1985, con número de serie AC3JCJ37930, el cual corresponde a un vehículo de MANUFACTURA NACIONAL" y el **cuarto** de la marca Ford, tipo estacas, modelo 1982, con número de serie AC3JXD88891, el cual corresponde a un vehículo de MANUFACTURA NACIONAL", por ser un objetos del delito investigado; **17.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000277/2017**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 09 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo Chevrolet, tipo pick-up, modelo 1993, con número de serie 1GBDC14K0PZ223868, el cual corresponde a un vehículo de "MANUFACTURA EXTRANJERA" (no se le apreció alteración alguna en sus números de identificación vehicular), por ser un objeto del delito investigado; **18.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000754/2017**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 20 de abril de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (una) Camioneta de la marca Ford color gris, de 3.2 toneladas, modelo 1989, y número de placas para circular KT-62237, del Estado de México (no cuenta con reporte de robo), por ser un objeto del delito investigado; **19.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000426/2021**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 13 de diciembre de 2021, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo de la marca Volkswagen, modelo pointer, con número de Identificación Vehicular 9BWDC05X12T153640, el cual corresponde a un vehículo de "ORIGEN EXTRANJERO, por ser un objeto del delito investigado; **20.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000126/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 15 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo De La Marca Nissan, Modelo 2015, Color Blanco, Tipo Sedan, Numero De Serie 3N1EB31S1FK311524, por ser un objeto del delito investigado; **21.** Carpeta de investigación



**FED/MOR/CUER/0000455/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso d) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 15 de junio de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (una) Camioneta Marca Chevrolet, Tipo Redilas 3500, Modelo 1990, Placas De Circulación KY55946 del Estado de México, Color Gris, Serie 3GCJC44L8LM130522, por ser un objeto del delito investigado; **22.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/00000494/2017**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 10 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo marca Volkswagen, tipo Jetta, modelo 2004, blanco y azul, numero de Placas P48-AHF, de la Ciudad de México, con número de serie 3VWRV49M94M141087, por ser un instrumento del delito investigado; **23.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/00000484/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso d) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 04 de mayo de 2018, se decretó el aseguramiento de 02 (dos) Vehículos, el **primero** de la marca Ford, tipo redilas, modelo 1988, color negra, sin placas de circulación, con engomado KY-74864 del Estado de México y con número de serie AC3JFL74393 y el **segundo** de la marca Ford, tipo redilas, modelo 1988, color azul, sin placas de circulación, con engomado KS-64361 del Estado de México y con número de serie AC3JFE70571, por ser un instrumentos del delito investigado; **24.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/00000599/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso d) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 12 de junio de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo marca Ford, tipo F-350, color rojo, modelo 1995, color gris, con placas HE65376 del estado de guerrero, número de serie 3FEKF37N6SMA00151, por ser un instrumento del delito investigado; **25.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/00000453/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso d) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 07 de noviembre de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo marca Dodge tipo van modelo 1997, color gris, con placas HAM868A del estado de guerrero, por ser un instrumento del delito investigado; **26.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/00000456/2018** iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, inciso d) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 23 de abril de 2019, se decretó el aseguramiento de 02 (dos) vehículos, el **primero** de la marca Ford, tipo F-350, color crema, modelo 1996, con engomado NV-25610 particulares del Estado de Morelos, con número de serie 3FEKF37N2TMA07969 y el **segundo** marca ford, tipo F-350, color blanco con redilas de color rojo, modelo 1993, sin placas de circulación, con número de serie AC3JMT47115, por ser un instrumentos del delito investigado; **27.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000201/2017**, iniciada por el Delito cometido en Materia de Hidrocarburos, previsto y sancionado en el Artículo 9 Fracción II. Resguarde, Transporte, Almacene, Distribuya, Posea, Suministre u Oculte Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos, sin derecho y sin consentimiento de Asignatarios, Contratistas, Permisionarios, Distribuidores o de quien pueda disponer de ellos con arreglo a la Ley federal para prevenir y sancionar los Delitos cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 09 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo Chevrolet, tipo Silverado, modelo 1999, color negro, con placas de circulación MHT2899 particulares del Estado de México con número de serie 1GCEC19T9XZ125648, por ser un instrumento del delito investigado; **28.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000291/2017**, iniciada por el Delito cometido en Materia de Hidrocarburos, previsto y sancionado en el Artículo 9 Fracción II. Resguarde, Transporte, Almacene, Distribuya, Posea, Suministre u Oculte Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos, sin derecho y sin consentimiento de Asignatarios, Contratistas, Permisionarios, Distribuidores o de quien pueda disponer de ellos con arreglo a la Ley federal para prevenir y sancionar los Delitos cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 09 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo de la marca Ford, tipo F – 350 camioneta, modelo 1982, color café, sin placas de circulación, con número de serie 1FTDF15EXCUT250D, por ser un instrumento del delito investigado; **29.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000447/2018**, iniciada por el Delito cometido en Materia de Hidrocarburos, previsto y sancionado en el Artículo 9 Fracción II. Resguarde, Transporte, Almacene, Distribuya, Posea, Suministre u Oculte Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos, sin derecho y sin consentimiento de Asignatarios, Contratistas, Permisionarios, Distribuidores o de quien pueda disponer de ellos con arreglo a la Ley federal para prevenir y sancionar los Delitos cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 07 de diciembre de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo marca Dodge, tipo estaca, modelo 1982, color azul, con placas de circulación LZH-5935 particulares del Estado de México con número de serie L2-11835, por ser un instrumento del delito investigado; **30.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000574/2017**, iniciada por el Delito cometido en Materia de Hidrocarburos, previsto y sancionado en el Artículo 9 Fracción II. Resguarde, Transporte, Almacene, Distribuya, Posea, Suministre u Oculte Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos, sin derecho y sin consentimiento de Asignatarios, Contratistas, Permisionarios, Distribuidores o de quien pueda disponer de ellos con arreglo a la Ley federal para prevenir y sancionar los Delitos cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 22 de

marzo de 2019, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo de la marca Ford, tipo plataforma, color rojo, modelo 1983 sin placas de circulación con número de serie AC3JMG38366, por ser un instrumento del delito investigado; **31.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000142/2017**, iniciada por el Delito cometido en Materia de Hidrocarburos, previsto y sancionado en el Artículo 9 Fracción II. Resguarde, Transporte, Almacene, Distribuya, Posea, Suministre u Oculte Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos, sin derecho y sin consentimiento de Asignatarios, Contratistas, Permisionarios, Distribuidores o de quien pueda disponer de ellos con arreglo a la Ley federal para prevenir y sancionar los Delitos cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 18 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo de la marca Ford, color blanco, modelo 1989, con placas de circulación NV-72867 con número de serie AC3JGP68998, por ser un instrumento del delito investigado; **32.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000164/2017**, iniciada por el Delito cometido en Materia de Hidrocarburos, previsto y sancionado en el Artículo 9 Fracción II. Resguarde, Transporte, Almacene, Distribuya, Posea, Suministre u Oculte Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos, sin derecho y sin consentimiento de Asignatarios, Contratistas, Permisionarios, Distribuidores o de quien pueda disponer de ellos con arreglo a la Ley federal para prevenir y sancionar los Delitos cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 28 de febrero de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo de la marca Dodge, color blanco, modelo 1993, placas de circulación MVL-1351 con número de serie 3B7HM2672PM128254, por ser un instrumento del delito investigado; **33.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/000570/2017**, iniciada por el Delito cometido en Materia de Hidrocarburos, previsto y sancionado en el Artículo 9 Fracción II. Resguarde, Transporte, Almacene, Distribuya, Posea, Suministre u Oculte Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos, sin derecho y sin consentimiento de Asignatarios, Contratistas, Permisionarios, Distribuidores o de quien pueda disponer de ellos con arreglo a la Ley federal para prevenir y sancionar los Delitos cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 25 de noviembre de 2019, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Un vehículo de la marca Ford, color blanco, modelo 1993, con placas de circulación con número de serie AC3JMT47115, por ser un instrumento del delito investigado; **34.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000147/2018**, iniciada por los delitos de 1- Portación de arma de fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y fuerza Aérea; 2.- Posesión de cartuchos para armas de fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y fuerza Aérea; 3.- Contra la Salud, Previsto y sancionado en el artículo 83, Fracción III, en relación con el diverso 11, incisos L) y C); artículo 83, quat Fracción II, en relación con el diverso 11, inciso f), ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y artículo 477, en relación con los numerales 473 y 479, 234, 235 y 237, de la Ley General de Salud, en la cual el 24 de enero de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (una) Motocicleta marca Yamaha, modelo 2014, número de serie ME1KG0522E2007270, color negra, sin placas de circulación, por ser un instrumento del delito investigado; **35.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000413/2018**, iniciada por el delito de posesión de hidrocarburo, Previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II, inciso c) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 11 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo, Tipo Camioneta, marca Ford, submarca Pick Up, modelo 1990, con número de serie AC2LHJ70530, color negra, placas de circulación NP24527 del Estado de Michoacán, por ser un instrumento del delito investigado; **36.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000489/2020**, iniciada por los Delitos de Portación de arma de fuego sin licencia y Contrabando Presunto, Previsto y sancionado en 1.- artículo 81 en relación 9 fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y 2.- artículo 103, Fracción II y sancionado en el 104, Fracción I, en consonancia con el numeral 95, fracción II, todos del Código Fiscal de la Federación, en la cual el 19 de junio de 2020, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo marca Chevrolet, versión Silverado LT, modelo 2020, clase camioneta, tipo pick up, número de serie 1GCRYDED7LZ169208, motor hecho en USA, color azul metálico, puertas 5, transmisión automática, cilindros 8, con placas de circulación E71BFA de la Ciudad de México, por ser instrumento del delito investigado; **37.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000172/2020**, iniciada por el delito de Portación de arma de fuego del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II en relación con el 11 inciso a) de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 09 de abril de 2021, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo de la marca Italika, modelo Urban-work, (motocicleta de trabajo), con número de identificación vehicular 3SCPZWDE5H1003372, color rojo y negro, sin placas de circulación, año del modelo 2017, por ser instrumento del delito investigado; **38.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUAU/0000771/2016**, iniciada por el delito de Ataque a las vías generales de comunicación, Previsto y sancionado en el Artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 02 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo de la marca Ford, tipo Mustang, modelo 2006, color azul metálico y franjas al centro de la parte superior, con placas de circulación MXC-5505 particulares del Estado de México, por ser un instrumento del delito investigado; **39.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUAU/0000289/2017**, iniciada por el delito de Posesión ilícita de hidrocarburo, Previsto y sancionado en el Artículo 9 fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el 27 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo de Marca Ford, submarca F-450, modelo 2003, color blanco con amarillo, con placas de circulación HD54488 del Estado de Guerra, número de identificación vehicular 3FDXF46F03MB22483, por ser un instrumento del delito investigado; **40.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000006/2019** iniciada por el delito de

Posesión de hidrocarburo, Previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el 18 de julio de 2016, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo marca Chrysler, tipo Grand Voyager, color arena, modelo 1998, placas de circulación PYB-9715, particulares del Estado de Morelos, con número de serie 1C4GP54L2WB532147, manufactura extranjera, por ser un instrumento del delito investigado; **41.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000790/2017** iniciada por el delito de Posesión ilícita de hidrocarburo, Previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el 07 de julio de 2017, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo marca general Motors Submarca Chevrolet, tipo redilas, modelo 1986, color azul con blanco placas de circulación 1-NYG-728 del transporte público del Estado de Morelos, con número de serie 3GC3003L0GM103218, por ser un instrumento del delito investigado; **42.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUAU/0000771/2016** iniciada por el delito de Ataques a las vías generales de comunicación, Previsto y sancionado en el Artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 02 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo de la marca Ford, tipo Mustang, modelo 2006, color azul metálico y franjas al centro de la parte superior, con placas de circulación MXC-5505 particulares del Estado de México, por ser un instrumento del delito investigado; **43.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUAU/0000289/2017** iniciada por el delito de Posesión ilícita de hidrocarburo, Previsto y sancionado en el Artículo 9 fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el 27 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento de 01 (un) vehículo de Marca Ford, submarca F-450, modelo 2003, color blanco con amarillo, con placas de circulación HD54488 del Estado de Guerra, número de identificación vehicular 3FDXF46F03MB22483, por ser un instrumento del delito investigado; **44.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000006/2019** iniciada por el delito de Posesión de hidrocarburo, Previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el 18 de julio de 2016, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo marca Chrysler, tipo Grand Voyager, color arena, modelo 1998, placas de circulación PYB-9715, particulares del Estado de Morelos, con número de serie 1C4GP54L2WB532147, manufactura extranjera, por ser un instrumento del delito investigado; **45.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000790/2017** iniciada por el delito de Posesión ilícita de hidrocarburo, Previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el 07 de julio de 2017, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo marca general Motors Submarca Chevrolet, tipo redilas, modelo 1986, color azul con blanco placas de circulación 1-NYG-728 del transporte público del Estado de Morelos, con número de serie 3GC3003L0GM103218, por ser un instrumento del delito investigado; **46.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000433/2022** iniciada por el delito de Daños, Previsto y sancionado en el Código Penal Federal, en la cual el 05 de julio de 2022, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo de la marca Volkswagen, tipo Beetle, año 2004, color rojo, con placas de circulación HAY528B del estado de Guerrero, número de serie 3VWCV21C94M405048, por ser un instrumento del delito investigado; **47.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0000417/2022** iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, Previsto y sancionado en la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 07 de mayo de 2022, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo tipo Vagoneta, marca Chevrolet, sub marca Astro Van, color Azul/Café, modelo 1986, con permiso de circulación 53568 del estado de Guerrero, no. De serie 1GBDM15Z6GB238067, por ser un instrumento del delito investigado; **48.** Carpeta de investigación **FED/MOR/CUER/0001380/2019** iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea y Contra la Salud, Previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Código Penal Federal, en la cual el 12 de diciembre de 2019, se decretó el aseguramiento de 01 (un) Vehículo, marca Acura Honda, tipo Acura, color Gris, con placas de circulación RBZ-276-A de la ciudad de Morelos, numero de identificación 2HHYD2827CH900254, por ser un instrumento del delito investigado.

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se les apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días naturales** siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado de Morelos, ubicada en Boulevard Cuauhnáhuac, número 103, Colonia Ricardo Flores Magón, Municipio Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a veintiséis de octubre de dos mil veintidós.  
Encargado de Despacho de la Fiscalía General de la República  
en el Estado de Morelos, en relación al Artículo 3° Transitorio de la Ley Orgánica de la  
Fiscalía General de la República.

**Mtro. Manuel David Magdon Flores.**

Rúbrica.

(R.- 529602)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**  
**Expediente: 949/22-EPI-01-8**  
**Actor: Vista Energy, S.A.B. de C.V.**  
**“EDICTO”**

FONDO COMERCIAL DE PUEBLA, S.A. DE C.V.

En el juicio 949/22-EPI-01-8, promovido por VISTA ENERGY, S.A.B. DE C.V., en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad del oficio con código de barras 20220708551 de 8 de junio de 2022, por el que, se negó el registro de la marca VISTA tramitado en el expediente número 2598909, por los y fundamentos ahí expuestos; se dictó un auto el 25 de noviembre de 2022 que ordenó emplazar al tercero interesado FONDO COMERCIAL DE PUEBLA, S.A. DE C.V., por edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Avenida México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2022.

El Magistrado Instructor

**Óscar Alberto Estrada Chávez**

Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos

**Lic. Tania Monroy Caudillo**

Rúbrica.

**(R.- 530379)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**  
**Expediente: 1030/22-EPI-01-1**  
**Actor: Techreo, S.A.P.I. de C.V.**  
**“EDICTO”**

**CHIAPAS SIEMPRE UNIDO, A.C.**

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1030/22-EPI-01-1, promovido por TECHREO, S.A.P.I. DE C.V, en contra del Coordinador Departamental de Examen de Marcas “C” del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con código de barras 20220829450, de fecha 27 de junio de 2022, mediante el cual se resolvió negar el registro de la marca TECHREO, tramitado en el expediente número 2586070 y se ordenó emplazar a CHIAPAS SIEMPRE UNIDO, A.C., en su carácter de TERCERO INTERESADO al presente juicio por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en: Avenida México, número 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2022.

Magistrado Instructor de la Primer Ponencia de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**Mag. Hector Francisco Fernández Cruz.**

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos.

**Lic. Carlos Alberto Padilla Trujillo.**

Rúbrica.

**(R.- 530329)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**

**Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**

**Expediente: 948/22-EPI-01-1**

**Actor: Vista Energy, S.A.B. de C.V.**

**“EDICTO”**

**FONDO COMERCIAL DE PUEBLA, S.A. DE C.V.**

En los autos del juicio contencioso administrativo número 948/22-EPI-01-1, promovido por VISTA ENERGY, S.A.B. DE C.V., en contra del Coordinador Departamental de Examen de Marcas “C”, del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con código de barras 20220708562, de fecha 08 de junio de 2022, mediante el cual se resolvió negar el registro de la marca VISTA, tramitado en el expediente número 2598906 y se ordenó emplazar a FONDO COMERCIAL DE PUEBLA, S.A. DE C.V., en su carácter de TERCERO INTERESADO al presente juicio por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en: Avenida México, número 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 18 de noviembre de 2022.

Magistrado Instructor de la Primera Ponencia de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**Mag. Hector Francisco Fernández Cruz.**

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos.

**Lic. Carlos Alberto Padilla Trujillo.**

Rúbrica.

**(R.- 530378)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**  
**Dirección Normativa de Administración y Finanzas**  
**2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana**  
**EDICTO**

**Constructora GEN, S.A. de C.V.**

Ing. David Alejandri Vázquez

Apoderado Legal o bien quién tenga facultades de representación acreditables

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en lo sucesivo "El Instituto", a través de su representante la Lic. Almendra Lorena Ortiz Genis, en su carácter de Directora Normativa de Administración y Finanzas, quien cuenta con las facultades suficientes para sustanciar el presente procedimiento de rescisión administrativa, con fundamento en lo dispuesto en el poder general limitado para actos de administración y títulos de crédito, otorgado a través de la Escritura Pública número 46,003, y en ejercicio de las facultades otorgadas a la Dirección Normativa de Administración y Finanzas en el Segundo Párrafo de la Cláusula Segunda de dicho instrumento, que indica: "Asimismo "LA APODERADA" queda facultada para llevar a cabo los procedimientos administrativos de rescisión o terminación anticipada de los contratos que celebre el "INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO...", y en la función 23 del numeral 5 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que refiere: "Dirección de Administración... 23. Realizar los procedimientos administrativos de rescisión de los contratos que celebre...", primero y segundo párrafo del artículo 1, inciso g) de la fracción I del artículo 3, fracción XIV del artículo 7 y fracción XXI del artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, aprobado mediante Acuerdo 26.02.E.2018, ello en virtud de que si bien el Estatuto invocado refiere un cambio de denominación de la autoridad, éste no modificó su ámbito competencial, de conformidad con el artículo Quinto Transitorio del Estatuto Orgánico del ISSSTE, que establece que: "Los asuntos pendientes o en trámite al entrar en vigor este Estatuto, que conforme al mismo deban pasar de una unidad a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio, por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este ordenamiento"; así como en lo señalado en el segundo párrafo del numeral 5.12, de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del ISSSTE, se le notifica **LA RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA del contrato plurianual de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado No. DA-SOC-C-022-2013**, celebrado entre "El Instituto" y la empresa **CONSTRUCTORA GEN, S.A. de C.V.**, para los **Trabajos de Obra Civil e Instalaciones Electromecánicas correspondientes a la Ampliación y Remodelación para escalar de Unidad de Medicina Familiar tipo 2 a tipo 3, ubicada en Pabellón de Arteaga, Ags., hasta su total terminación.**

Con fundamento en lo previsto en los artículos 61, fracción II y 62, fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, transcurrido el plazo señalado en la fracción I del artículo 61 de dicha Ley y, una vez analizadas y valoradas las constancias que obran en el expediente administrativo en que se actúa, se acreditan de manera fundada y motivada los incumplimientos a los supuestos de rescisión contractual del diverso 157, fracciones II, III y XII del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en las fracciones II, III y XIV de la Cláusula Vigésima del contrato citado, por los siguientes incumplimientos contractuales: 1. No realizar los trabajos de reparación, y trabajos pendientes de realizar; 2. No ejecutar los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato y 3. No integrar las estimaciones con su documentación soporte; aunado a que ha cambiado su domicilio sin notificar a "El Instituto". Por lo que **SE RESUELVE** declarar administrativamente rescindido el contrato antes mencionado, por causas imputables a la empresa, procédase a la elaboración del finiquito de manera conjunta para determinar los adeudos que puedan existir tanto a favor de "El Instituto" como de la empresa, por lo que se cita a su representante legal a los siguientes eventos: el día **22 de diciembre de 2022, a las 12:00 horas en la oficina de la Residencia, en el Departamento de Supervisión Zona Norte, para la elaboración del finiquito, presentando la documentación correspondiente**, apercibiéndolo que de no asistir en dicha fecha la Residencia formulará el finiquito respectivo con la información que obre en el expediente; y el día **13 de enero de 2023, a las 12:00 horas, para la protocolización del finiquito**, a realizarse en la Sala de Proveedores de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas y, en su caso, fórmense el expediente del reclamo de las fianzas de garantía de cumplimiento y del anticipo.

"El Instituto" hace del conocimiento de la empresa que la presente resolución es recurrible en términos de los artículos 83, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y que el expediente respectivo continúa a su disposición en las oficinas de la Subdirección de Obras y Contratación, ubicada en Avenida San Fernando Número 547, Edificio D, P.B., Colonia Barrio de San Fernando, Código Postal 14070, Alcaldía Tlalpan, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente  
Ciudad de México, a 02 de diciembre de 2022  
Directora Normativa de Administración y Finanzas  
**Lic. Almendra Lorena Ortiz Genis**  
Rúbrica.

**(R.- 530166)**

**Instituto Federal de Telecomunicaciones**  
**“2022, Año de Ricardo Flores Magón”**  
EDICTO

Vistas las constancias de los 11 expedientes integrados por la Dirección General de Sanciones de la Unidad de Cumplimiento en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de diversas propuestas para que se inicien los respectivos procedimientos de sanción de las autorizaciones otorgadas a las personas físicas y morales que más adelante se detallan, para instalar y operar sistemas de radiocomunicación privada a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado y toda vez que en los mismos se ha emitido el acuerdo de inicio del procedimiento de sanción por parte de esta autoridad y se ha ordenado notificar por Edictos el inicio de dichos procedimientos toda vez que no fue posible localizar a los presuntos infractores en virtud de desconocer su domicilio actual. En ese sentido, esta autoridad procede a notificar a través del presente los citados procedimientos conforme a los siguientes:

**Antecedentes**

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los permisos, autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos autorizados del servicio de radiocomunicación privada presuntamente han incumplido de manera reiterada con su obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas, quienes además no fueron localizadas en los domicilios registrados ante este Instituto.

II. En relación con lo anterior, la Dirección General de Supervisión formuló las respectivas propuestas para que se iniciaran los procedimientos de sanción correspondientes, habida cuenta que tanto los instrumentos respectivos como la normatividad en la materia establecen por un lado la obligación de pagar la cuota anual de derechos por el uso del espectro radioeléctrico, y por el otro si bien dicha conducta se establece como causal de revocación del título habilitante, dicha revocación no procede de manera directa sino resulta aplicable una sanción por primera vez ante el eventual incumplimiento.

III. Al respecto, ante el brote del virus SARS-CoV2, el Instituto emitió diversos acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días veintiséis y treinta y uno de marzo, siete y veintinueve de abril, ocho de mayo, cinco de junio, tres de julio y diecinueve de octubre, todos del año dos mil veinte <sup>1</sup> que determinaron en la parte que interesa, suspender por causa de fuerza mayor los plazos y términos de ley para trámites, actuaciones y procedimientos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión con el fin de evitar riesgos a la salud a todas las personas servidoras públicas del Instituto o aquellas que acudan a sus instalaciones, por lo que en consecuencia no correrían los plazos y términos legales por el periodo comprendido del veintitrés de marzo de dos mil veinte y hasta que el Pleno de este Instituto emitiera el acuerdo respectivo para reanudar el cómputo de los plazos y términos que se encontraban suspendidos.

<sup>1</sup>*“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en los que se suspenden los plazos y términos de ley, así como sus excepciones, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia del denominado coronavirus COVID-19.”*

*“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).”*

*“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).”*

*“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19 y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto, cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).”*

Es el caso que el día veinte de agosto de dos mil veintiuno, el Instituto publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo que determina la conclusión de la vigencia del Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”, el cual señaló sustancialmente reanudar los cómputos de plazos y términos que se encontraban suspendidos con motivo de la emergencia sanitaria y, en consecuencia, continuar con el ejercicio de las facultades constitucionales otorgadas al propio Instituto, como es el caso de los procedimientos administrativos de imposición de sanción tramitados ante la Unidad de Cumplimiento del Instituto.

IV. En ese sentido, considerando la reactivación de plazos y términos procesales señalada, y una vez analizadas las propuestas respectivas, esta Unidad de Cumplimiento con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos; 3, fracción VI, 15 fracción XXX, 298 inciso E) y 303 fracción IX y último párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 33, 49 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos de los artículos 6, fracciones II, IV y VII y 297 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 44 fracción I, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, procedió a emitir los acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de sanción por el presunto incumplimiento a la obligación de cubrir las cuotas por concepto de pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondientes al uso y/o explotación de las frecuencias de los permisionarios y autorizados de servicios de telecomunicaciones que se enlistan a continuación y toda vez que no fue posible notificar dichos acuerdos por desconocer los domicilios de los presuntos infractores, se ordenó notificar los mismos mediante Edicto en términos de lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, se notifica el **inicio del procedimiento administrativo sancionatorio** en contra de las siguientes personas:

	Expediente IFT	Permisionario/ Autorizado	Fecha Permiso / Autorización	Frecuencias	Años en Incumplimiento
1	E-IFT.UC.DG-SAN.II.098/2022	Sociedad de Producción Rural Pérez e Hijos, S.R.L. de C.V.	26-feb-91	151.050 MHz	2017-2019
2	E-IFT.UC.DG-SAN.III.099/2020	Jesús Avilés Rodríguez	21-ago-87	163.325 MHz	2015-2019
3	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0103/2020	Arquitectos Asociados de Colima, S.A.	02-may-90	149.925 MHz	2015-2019
4	E-IFT.UC.DG-SAN.II.121/2021	Bebidas Azteca de Oriente, S.A. de C.V.	04-dic-97	148.400 MHz	2015-2019
5	E-IFT.UC.DG-SAN.II.122/2021	Bebidas Azteca de Oriente, S.A. de C.V.	04-dic-97	460.125 MHz y 453.800 MHz	2015-2019
6	E-IFT.UC.DG-SAN.II.123/2021	Bebidas Azteca de Oriente, S.A. de C.V.	11-nov-96	164.550 MHz y 170.325 MHz	2015-2019
7	E-IFT.UC.DG-SAN.III.129/2021	Ruter, S.A. de C.V.	27-nov-92	150.250 MHz	2016-2019
8	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0131/2021	Eduardo Sánchez Rodríguez	02-ago-93	469.900 MHz	2016-2019
9	E-IFT.UC.DG-SAN.III.276/2019	María Teresa González Sauza	27-jul-95	168.850 MHz	2014-2019
10	E-IFT.UC.DG-SAN.V.040/2021	Exel Automoción, S.A. de C.V.	24-sep-96	452.175 MHz	2017-2020
11	E-IFT.UC.DG-SAN.V.059/2021	Marvi Ingenieros Civiles, S.A. de C.V.	28-ene-88	148.075 MHz	2015-2018

“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.

“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.

“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.



Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los permisionarios y autorizados enlistados manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten las pruebas con que cuenten en relación con el presunto incumplimiento a su permiso o autorización consistente en la omisión de pago de derechos a que se refieren los diversos acuerdos de inicio de procedimiento sancionatorio; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos enlistados, el cual podrá ser consultado por el interesado, previa identificación de su representante legal y/o por las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en Avenida de las Telecomunicaciones sin número, Edificio Ingeniería de Sistemas, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, conforme al siguiente procedimiento:

Deberá solicitar una cita para consulta del expediente vía correo electrónico a la cuenta [citas.sanciones@ift.org.mx](mailto:citas.sanciones@ift.org.mx) señalando:

1. Número de expediente.
2. Nombre completo del compareciente.
3. Identificación Oficial y/o documento con el cual acredite la personalidad con la que comparece (en caso de que se trate de representantes legales).
4. Fecha del acuerdo en el que se reconoció personalidad o se tuvo por autorizado.
5. En caso de que tenga reconocida la personalidad en algún expediente diverso, deberá señalar los datos de identificación del mismo.

En el mismo correo se deberán acompañar en archivo digital en formato “.pdf” la identificación personal del compareciente y/o en su caso, el documento con el que se acredite su personalidad (en caso de que se trate de representantes legales).

Una vez remitida la información completa, le será otorgada la cita por el mismo medio para que comparezca en la fecha y hora acordadas a la que deberá asistir con los documentos originales que sirvieron de sustento para su solicitud, a efecto de que se levante la comparecencia correspondiente, para lo cual deberá atender todas las medidas sanitarias requeridas en las instalaciones de este Instituto para su ingreso.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos señalados, se le hará de su conocimiento a través del mismo medio para que lo subsane o genere una nueva solicitud.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa

*“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de Ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.*

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2022.  
La Titular de la Unidad de Cumplimiento  
**Fernanda Obdulia Arciniega Rosales**  
Rúbrica.

(R.- 529885)

**Instituto Federal de Telecomunicaciones**  
**“2022, Año de Ricardo Flores Magón”**  
EDICTO

Vistas las constancias de los 42 expedientes integrados por la Dirección General de Sanciones de la Unidad de Cumplimiento en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de diversas propuestas para que se inicien los respectivos procedimientos de revocación de los permisos y autorizaciones otorgados a las personas físicas y morales que más adelante se detallan, para instalar y operar sistemas de radiocomunicación privada a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado y toda vez que en los mismos se ha emitido el acuerdo de inicio del procedimiento de revocación por parte de esta autoridad y se ha ordenado notificar por Edictos el inicio de dichos procedimientos toda vez que no fue posible localizar a los presuntos infractores en virtud de desconocer su domicilio actual. En ese sentido, esta autoridad procede a notificar a través del presente el inicio de los citados procedimientos conforme a los siguientes:

**Antecedentes**

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los permisos, autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos permisionarios y autorizados del servicio de radiocomunicación privada presuntamente han incumplido de manera reiterada con la obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas, y en consecuencia emitió diversos requerimientos a los sujetos regulados a fin de que acreditaran el pago de las cuotas omitidas, sin embargo dichos sujetos regulados no pudieron ser notificados, en virtud de que no fueron localizados en los domicilios que se encuentran registrados ante este Instituto.

II. En relación con lo anterior, la Dirección General de Supervisión formuló las respectivas propuestas para que se iniciaran los procedimientos de revocación de los permisos y autorizaciones señalados, habida cuenta que tanto los instrumentos en comento, como la normatividad en la materia establecen como causal de revocación el incumplimiento de las condiciones u obligaciones establecidas en los documentos habilitantes cuando en los mismos se disponga claramente que su incumplimiento será causal de revocación.

III. Al respecto, ante el brote del virus SARS-CoV2, el Instituto emitió diversos acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días veintiséis y treinta y uno de marzo, siete y veintinueve de abril, ocho de mayo, cinco de junio, tres de julio y diecinueve de octubre, todos del año dos mil veinte<sup>1</sup> que determinaron en la parte que interesa, suspender por causa de fuerza mayor los plazos y términos de ley para trámites, actuaciones y procedimientos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión con el fin de evitar riesgos a la salud a todas las personas servidoras públicas del Instituto o aquellas que acudan a sus instalaciones, por lo que en consecuencia no correrían los plazos y términos legales por el periodo comprendido del veintitrés de marzo de dos mil veinte y hasta que el Pleno de este Instituto emitiera el acuerdo respectivo para reanudar el cómputo de los plazos y términos que se encontraban suspendidos.

<sup>1</sup> “ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en los que se suspenden los plazos y términos de ley, así como sus excepciones, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia del denominado coronavirus COVID-19.”

“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).”

“ACUERDO modificadorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).”

Es el caso que el día veinte de agosto de dos mil veintiuno, el Instituto publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo que determina la conclusión de la vigencia del Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”, el cual señaló sustancialmente reanudar los cómputos de plazos y términos que se encontraban suspendidos con motivo de la emergencia sanitaria y, en consecuencia, continuar con el ejercicio de las facultades constitucionales otorgadas al propio Instituto, como es el caso de los procedimientos administrativos de imposición de sanción tramitados ante la Unidad de Cumplimiento del Instituto.

IV. En ese sentido, considerando la reactivación de plazos y términos procesales señalada, y una vez analizadas las propuestas respectivas, esta Unidad de Cumplimiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239, 240 y 245 de la Ley Federal de Derechos; 15 fracción IV, 303 fracción III de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 33, 49 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos de los artículos 6, fracciones II, IV y VII y 297 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 44 fracción III, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, procedió a emitir los acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de revocación por el presunto incumplimiento a la obligación de cubrir las cuotas por concepto de pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondientes al uso y/o explotación de las frecuencias de los permisionarios y autorizados de servicios de telecomunicaciones que se enlistan a continuación y toda vez que no fue posible notificar dichos acuerdos por desconocer los domicilios de los presuntos infractores, se ordenó notificar los mismos mediante Edicto en términos de lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

*“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19 y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto, cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)”.*

*“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.*

*“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.*

*“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.*

*“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de Ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.*

En consecuencia, se notifica el inicio del procedimiento administrativo de revocación de los permisos y/o autorizaciones otorgados a favor de las siguientes personas:

	EXPEDIENTE IFT	PERMISIONARIO/AUTORIZADO	FECHA PERMISO / AUTORIZACIÓN	FRECUENCIAS	AÑOS EN INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN
1	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0273/2019	Andrés Gerardo de la Parra Maldonado	02-ago-91	160.100 MHz	2016-2019	13°
2	E-IFT.UC.DG-SAN.I.279/2019	Asociación Civil ServiTaxi de Tijuana, A.C. y/o Ing. J. Lamberto Martínez Arteaga	06-nov-68	161.175 MHz	2015-2019	8°
3	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.028/2020	Triturados y Agregados de Veracruz, S.A.	20-oct-84	162.925 MHz	2015-2019	7°
4	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.029/2020	Rectificadores Monterrey, S.A.	16-mar-92	452.7375 MHz	2016-2019	12°
5	E-IFT.UC.DG-SAN.III.035/2020	Triplay y Maderas Anáhuac, S.A. de C.V.	03-jul-95	450.750 MHz	2015-2019	13°
6	E-IFT.UC.DG-SAN.III.038/2020	Clínica de Especialidades de Colima, S.A. de C.V.	13-nov-91	163.250 MHz	2015-2019	12°
7	E-IFT.UC.DG-SAN.I.039/2020	Corporación Bernal de Veracruz, S.A.	07-abr-94	163.475 MHz	2015-2019	13°
8	E-IFT.UC.DG-SAN.I.044/2020 y su acumulado E-IFT.UC.DG-SAN.V.0265/2021	Super Carnes Frías el Norteño, S.A. de C.V.	17-ago-90	163.400 MHz	2015-2019	13°
9	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.054/2020	José Felipe de Jesús Maldonado Ochoa	26-jul-94	165.300 MHz	2015-2019	13°
10	E-IFT.UC.DG-SAN.III.057/2020	José Jesús Hernández Cantarell	18-feb-93	164.825 MHz	2015-2019	13°
11	E-IFT.UC.DxG-SAN.III.058/2020	Camarones del Golfo y del Carmen, S.A. de C.V.	08-abr-94	12,357.4 KHz	2015-2019	13°
12	E-IFT.UC.DG-SAN.III.059/2020	Industrial Perforadora de Campeche, S.A. de C.V.	29-oct-93	4035 KHz, 7315 KHz, así como 160.050 MHz	2015-2019	13°
13	E-IFT.UC.DG-SAN.III.060/2020	Laura Beatriz Lizama Novelo	01-jul-94	170.025 MHz	2015-2019	13°
14	E-IFT.UC.DG-SAN.V.205/2020	Sociedad Cooperativa de Autotransportes Urbanos y Suburbanos, S.C.L.	10-abr-95	171.200 MHz	2015-2019	13°
15	E-IFT.UC.DG-SAN.V.206/2020	Textiles Tlaxcala, S.A. de C.V.	31-ago-94	162.275 MHz	2015-2019	13°
16	E-IFT.UC.DG-SAN.III.223/2020	Industrias Polifil, S.A. de C.V.	16-mar-95	161.500 MHz		13°
17	E-IFT.UC.DG-SAN.V.045/2021	Flores y Novelo, S. C. P.	19-ago-77	151.900 MHz	2016-2020	9°
18	E-IFT.UC.DG-SAN.III.056/2021	Rubio Armendáriz y Asociados, S.A. y/o Rubio Armendáriz y Asociados, S.A. de C.V.	18-mar-93	164.425 MHz	2015-2018	13°
19	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.057/2021	Operadora Rago, S.A de C.V.	23-jul-91	160.050 MHz	2015-2018	7°
20	E-IFT.UC.DG-SAN.V.060/2021	Constructora Monrog, S.A. de C.V.	09-abr-81	148.800 MHz, 165.350 MHz y 7605 KHz	2015-2018	13°
21	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0125/2021	Taxi-Tlax, S.A. de C.V.	22-nov-94	149.1125 MHz	2015-2018	13°
22	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0130/2021	Francisco Bonifacio Carrillo Jiménez	25-abr-80	4815 KHz	2015-2019	8°

23	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0132/2021	Construcciones e Instalaciones Peninsulares, S.A.	04-sep-81	167.750 MHz	2015-2019	8°
24	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0137/2021	U. de Conc. y Trab. Ser. Pub. Trans. Carga y Pas. Mpio. Hillo. y/o Unión de Concesionarios y Operadores de Transporte de Servicio Público del Municipio de Hermosillo, A.C.	29-ago-94	451.250 MHz	2016-2019	13°
25	E-IFT.UC.DG-SAN.V.139/2021	Plantas y Jardines de Colima, S.A. de C.V.	24-jul-81	158.200 MHz	2015-2019	9°
26	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0156/2021	Constructora y Transporte del Norte, S.A. de C.V.	24-sep-92	461.625 MHz	2015-2019	7°
27	E-IFT.UC.DG-SAN.V.159/2021	Compañía Nacional de Gas Butano, S.A. de C.V. y/o Cia. Nacional de Gas Butano, S.A	17-jun-91	171.550 MHz	2016-2019	12°
28	E-IFT.UC.DG-SAN.V.160/2021	Panamericana de Ropa, S.A. de C.V.	29-mar-85	450.275 MHz	2015-2019	7°
29	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0170/2021	Calidad Valor Garantía, S.A. de C.V.	09-nov-94	166.750 y 171.750 MHz	2016-2019	13°
30	E-IFT.UC.DG-SAN.II.172/2021	Metro Taxi, A.C.	12-feb-93	165.4625 MHz	2017-2019	13°
31	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0175/2021	Asociación Civil de Servitaxis de Tijuana, A.C.	17-oct-80	161.175 MHz	2016-2019	9°
32	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0182/2021	Electromecánica del Centro Industrial, S.A. de C.V.	25-abr-90	150.750 MHz	2015-2019	10°
33	E-IFT.UC.DG-SAN.III.219/2021	Luis Felipe Santesteban Blanco	10-mar-95	1460.025 MHz	2016-2019	13°
34	E-IFT.UC.DG-SAN.III.243/2021	Servicios Industriales y Comerciales S.A. de C.V.	19-may-87	171.625 MHz	2015-2019	7°
35	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0244/2021	Constructora Andrea, S.A.	11-sep-79	162.400 MHz	2015-2019	8°
36	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.264/2021	Materiales y Terrazos la Pirámide, S.A. de C.V.	19-feb-88	170.900 MHz	2015-2019	7°
37	E-IFT.UC.DG-SAN.II.033/2022	Radiocomunicaciones de Chihuahua, S.A. de C.V. y/o Radiocomunicaciones Chihuahua, S.A.	02-ene-95	161.325 MHz y 163.800 MHz	2015-2019	13°
38	E-IFT.UC.DG-SAN.III.094/2022	Ramón Islas Velázquez	09-jun-92	150.100 MHz	2016-2019	12°
39	E-IFT.UC.DG-SAN.III.095/2022	Pizzamex Tierra, S. de R.L. de C.V.	01-oct-94	451.375 MHz y 451.575 MHz	2017-2019	13°
40	E-IFT.UC.DG-SAN.V.097/2022	Agropecuaria las Amapas, S.P.R. De R.L.	16-nov-94	148.725 MHz	2017-2019	13°
41	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0103/2022	Caborca Automotriz S.A. de C.V.	29-oct-93	150.400 MHz, 154.625 MHz y 157.175 MHz	2017-2019	13°
42	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0124/2022	Cales de Tepeyahualco S.A.	20-oct-93	156.150 MHz y 159.625MHz	2017-2019	13°

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los permisionarios y/o autorizados enlistados manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten las pruebas con que cuenten en relación con los presuntos incumplimientos a que se refieren los diversos acuerdos de inicio de procedimiento de revocación; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y/o autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos enlistados, el cual podrá ser consultado por el interesado, previa identificación de su representante legal y/o por las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en Avenida de las Telecomunicaciones sin número, Edificio Ingeniería de Sistemas, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, conforme al siguiente procedimiento:

Deberá solicitar una cita para consulta del expediente vía correo electrónico a la cuenta [citas.sanciones@ift.org.mx](mailto:citas.sanciones@ift.org.mx) señalando:

1. Número de expediente.
2. Nombre completo del compareciente.
3. Identificación Oficial y/o documento con el cual acredite la personalidad con la que comparece (en caso de que se trate de representantes legales).
4. Fecha del acuerdo en el que se reconoció personalidad o se tuvo por autorizado.
5. En caso de que tenga reconocida la personalidad en algún expediente diverso, deberá señalar los datos de identificación del mismo.

En el mismo correo se deberán acompañar en archivo digital en formato ".pdf" la identificación personal del compareciente y/o en su caso, el documento con el que se acredite su personalidad (en caso de que se trate de representantes legales).

Una vez remitida la información completa, le será otorgada la cita por el mismo medio para que comparezca en la fecha y hora acordadas a la que deberá asistir con los documentos originales que sirvieron de sustento para su solicitud, a efecto de que se levante la comparecencia correspondiente, para lo cual deberá atender todas las medidas sanitarias requeridas en las instalaciones de este Instituto para su ingreso.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos señalados, se le hará de su conocimiento a través del mismo medio para que lo subsane o genere una nueva solicitud.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2022.

La Titular de la Unidad de Cumplimiento

**Fernanda Obdulia Arciniega Rosales**

Rúbrica.

(R.- 529886)

**Instituto Federal de Telecomunicaciones**

**EDICTO**

Visto el contenido de los expedientes integrados por la Dirección General de Supervisión de la Unidad de Cumplimiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de sus facultades de revisar que los pagos por concepto de derechos de los concesionarios, autorizados y demás sujetos regulados se realicen en los términos y dentro de los plazos establecidos en la Ley Federal de Derechos y demás disposiciones aplicables y toda vez que en los mismos se han emitido requerimientos derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro radioeléctrico que tienen asignado diversos permisionarios, en los cuales se ha ordenado notificarlos por edictos, toda vez que no fue posible localizarlos, en virtud de desconocer su domicilio actual, se procede a notificar a través del presente los citados requerimientos conforme a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las concesiones, autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos permisionarios y/o autorizados del servicio de radiocomunicación privada presuntamente han incumplido de manera reiterada con su obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas.

II. En consecuencia, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad emitió diversos requerimientos a los sujetos regulados a fin de que los mismos acreditaran el/los pagos de las cuotas omitidas, sin embargo, no obstante las gestiones de localización de dichas personas, las mismas no pudieron ser notificadas, en virtud de que no fueron localizadas en los domicilios registrados ante la entonces Comisión Federal de Telecomunicaciones y ante este Instituto.

En virtud de lo anterior, para estar en posibilidad de emitir las determinaciones de los adeudos por concepto de pago de derechos por el uso y aprovechamiento del espectro radioeléctrico y que las mismas puedan ser remitidas al Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos; 3, fracción VI, 34 y 38 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 15 fracción XXV, 102, 303 fracción IX y Séptimo Transitorio de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 35 fracción III, 36 último párrafo, 37, 38 último párrafo, y 49 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción IV; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 42 fracciones VII y VIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y toda vez que no fue posible notificar dichos requerimientos por desconocer los domicilios de los sujetos regulados, no obstante las gestiones de localización de dichas personas, a través del presente edicto se notifican los requerimientos referidos en términos de lo dispuesto por los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracciones IV y VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, respecto de los permisionarios y/o autorizados de servicios de telecomunicaciones que se listan a continuación.

**REQUERIMIENTO DE ACREDITACIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EL USO DE FRECUENCIAS DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO DE LAS FRECUENCIAS ASIGNADAS EN PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES OTORGADOS A FAVOR DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:**

RAZÓN SOCIAL	PERMISO	PERIODO DE ADEUDO	NO. REQUERIMIENTO	FECHA	CUOTA PRINCIPAL
ABB EQUIPOS Y SISTEMAS (ABB MÉXICO, S.A. DE C.V.)	017	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02944/2022	31/05/2022	\$107,097.00
ABB EQUIPOS Y SISTEMAS (ABB MÉXICO, S.A. DE C.V.)	017	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02946/2022	31/05/2022	\$18,478.00
ABBA Y COMPAÑÍA, S. DE R.L. DE C.V.	137	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02142/2022	05/05/2022	\$33,194.00
ABEL RODRÍGUEZ MENESES	DRPNC/OST/836/90	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02165/2020	14/10/2020	\$97,392.00
ABITA, S.A. DE C.V.	1316	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03350/2021	22/09/2021	\$50,717.00
ACEITES Y PROTEÍNAS EL CALVARIO, S.A.	22921.-115	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03478/2022	29/06/2022	\$37,368.00

ADÁN EDUARDO HERRERA MACIEL	717-85-18.022/95	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01717/2021	01/06/2021	\$50,717.00
ADCONINS, S.A. DE C.V.	162	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03480/2022	29/06/2022	\$28,586.00
ADHESIVOS, S.A.	4862	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02307/2022	09/05/2022	\$53,248.00
ADHESIVOS, S.A.	4862	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02308/2022	09/05/2022	\$9,187.00
ADHESIVOS, S.A.	40300	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02311/2022	09/05/2022	\$74,930.00
ADHESIVOS, S.A.	40300	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02312/2022	09/05/2022	\$12,928.00
AERO ALFA, S.A. DE C.V.	070	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02299/2022	09/05/2022	\$53,248.00
AERO ALFA, S.A. DE C.V.	070	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02300/2022	09/05/2022	\$9,187.00
AEROLEÓN, S.A.	8717	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03483/2022	29/06/2022	\$43,452.00
AGRAP INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	918	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02650/2021	01/09/2021	\$50,717.00
AGRÍCOLA GANADERA LOS LUJAN, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	286/94	2018-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01425/2020	01/09/2020	\$20,961.00
AGRÍCOLA GANADERA LOS LUJAN, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	286/94	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03202/2022	15/06/2022	\$22,632.00
AGRÍCOLA LAS MONTAÑAS, S. DE R.L. DE C.V.	CEM/0492/95	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01475/2021	10/05/2021	\$50,717.00
AGRO INDUSTRIAS CAMPUS, S. DE R.L.	19527	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03485/2022	29/06/2022	\$36,688.00
AGUSTÍN MARTÍNEZ VÉLEZ	1197	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/03751/2022	11/07/2022	\$27,561.00
AGUSTÍN MARTÍNEZ VÉLEZ	1197	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03753/2022	11/07/2022	\$159,744.00
ALBINO COPCA ROJAS	1973	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02651/2021	01/09/2021	\$355,017.00
ALEJANDRO TREJO CABAÑAS	140	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03488/2022	29/06/2022	\$22,632.00
ALFREDO AMARO MATA	CEM/0400/95	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03204/2022	15/06/2022	\$43,452.00
ALFREDO CASTRO FAVELA	CPNC 373'92	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03013/2021	09/09/2021	\$50,717.00
ALIANZA DE TRANSPORTISTAS URBANOS Y SUBURBANOS DE AGUASCALIENTES, A.C.	113.921.1.37	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/05008/2021	16/11/2021	\$253,585.00
ALICIA MARÍA DEL PILAR MARTÍNEZ SAMPER	SCT.4.1.-347/94	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02082/2020	07/10/2020	\$48,697.00
ALUMINIO Y METALES PROGRAMADOS, S.A. DE C.V.	2574	2020-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03879/2021	05/10/2021	\$21,476.00
AMADO JESÚS LIRA SALCIDO	CPNC 873/94	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02240/2022	06/05/2022	\$45,935.00
AMADO JESÚS LIRA SALCIDO	CPNC 873/94	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02139/2022	05/05/2022	\$266,241.00
ÁNGEL CORTEZ HERNÁNDEZ	1808	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01487/2021	10/05/2021	\$50,717.00
ANTONIO RAMÍREZ SAUCEDO	779/92	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02652/2021	01/09/2021	\$101,433.00
ANTONIO VILLALOBOS MUNGUÍA	041	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/05325/2021	06/12/2021	\$101,433.00
ARANZAZU HOLDING, S.A. DE C.V.	010/94	2019	IFT/225/UC/DG-SUV/03205/2022	15/06/2022	\$20,515.00
ARENERA LA TRINIDAD, S.A. DE C.V.	1024	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02653/2021	01/09/2021	\$50,717.00
ARMANDO VÁZQUEZ	709.401.382/91	2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03489/2022	29/06/2022	\$35,155.00
ARTEXA MÉXICO, S.A. DE C.V.	S.C.T.19.5.2.1454/93	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01584/2020	08/09/2020	\$79,605.00
ARTURO LOMELÍ VILLALOBOS	916	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02829/2021	06/09/2021	\$253,585.00
AUTO RENT DE GUADALAJARA, S.A.	5455/93	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01958/2020	05/10/2020	\$48,697.00



AUTO RENT DE GUADALAJARA, S.A.	5125/94	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01959/2020	05/10/2020	\$973,928.00
AUTOMOTRIZ LAREDO, S.A. DE C.V.	SCT.PNC.-683/90	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02800/2021	06/09/2021	\$50,717.00
AUTOVIAS SINALOENSES, S.A. DE C.V.	134	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01942/2020	05/10/2020	\$340,875.00
AUTOVIAS SINALOENSES, S.A. DE C.V.	134	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/04722/2021	04/11/2021	\$355,017.00
BALTAZAR MALDONADO QUINTO	1175	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02948/2022	31/05/2022	\$53,248.00
BALTAZAR MALDONADO QUINTO	1175	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02949/2022	31/05/2022	\$9,187.00
BENITO ARGUELLO GARZA	1577	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02264/2022	06/05/2022	\$9,187.00
BENITO ARGÜELLO GARZA	1577	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02265/2022	06/05/2022	\$53,248.00
BENITO ZAMORA SALTILLAN	SCT.PNC.-327/90	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02266/2022	06/05/2022	\$9,187.00
BENITO ZAMORA SALTILLAN	SCT.PNC.-327/90	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02267/2022	06/05/2022	\$53,248.00
BRAKES, S.A. DE C.V.	DRM/0419/90	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00494/2021	15/02/2021	\$8,894.00
BRAKES, S.A. DE C.V.	DRM/0419/90	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00496/2021	15/02/2021	\$39,803.00
BRAKES, S.A. DE C.V.	DRM/0419/90	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03540/2021	27/09/2021	\$10,914.00
BURÓ DE INVESTIGACIONES Y SEGURIDAD, S.A. DE C.V.	083	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03499/2022	29/06/2022	\$33,194.00
CALIDAD VALOR GARANTIA, S.A. DE C.V.	094	2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03575/2022	04/07/2022	\$23,436.00
CAMAS Y TUBOS, S.A. DE C.V.	132	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02807/2022	23/05/2022	\$33,194.00
CANTAB INGENIEROS, S.A.	6280	2015-2019	IFT/225/UC/DG-SUV/05332/2019	04/12/2019	\$93,670.00
CANTAB INGENIEROS, S.A.	6280	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03602/2022	04/07/2022	\$106,495.00
CARLOS ARTURO VILLALOBOS ALVARADO	246/94CH	2019-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02722/2021	01/09/2021	\$31,734.00
CARLOS ARTURO VILLALOBOS ALVARADO	246/94CH	2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03612/2022	04/07/2022	\$11,718.00
CASA CARRERA DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	113.921.1.626	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02700/2021	01/09/2021	\$50,717.00
CASA CARRERA DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	113.921.1.626	2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03616/2022	05/07/2022	\$11,718.00
CASA DE CAMBIO DIVISAS DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.	105	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00582/2021	24/02/2021	\$8,894.00
CASA DE CAMBIO DIVISAS DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.	105	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03343/2021	22/09/2021	\$10,914.00
CASA DE CAMBIO DIVISAS DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.	105	2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03617/2022	05/07/2022	\$11,718.00
CENTRO GAS, S.A.	2138	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02842/2022	24/05/2022	\$33,194.00
CENTRO RECREATIVO ISIDRO LÓPEZ ZERTUCHE, A.C.	CPNC/0337/94	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/03760/2022	11/07/2022	\$27,561.00
CENTRO RECREATIVO ISIDRO LÓPEZ ZERTUCHE, A.C.	CPNC/0337/94	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03761/2022	11/07/2022	\$159,745.00
CHOCO FUMIGACIONES, S.A. DE C.V.	SCT.SCDT.CPNC.15 6.35. 726.0000388/94	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02798/2021	06/09/2021	\$50,717.00
CHOFERES UNIDOS DE TAXIS DE AGUASCALIENTES, A.C.	398	2020-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03932/2021	06/10/2021	\$21,476.00
CHRISTIANSO, S.A. DE C.V.	1618	2020-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/04008/2021	12/10/2021	\$21,476.00

CLARA GONZÁLEZ DE SALCEDA BARBOSA	1556	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02844/2022	24/05/2022	\$18,684.00
CLARA GONZÁLEZ DE SALCEDA BARBOSA	160	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02845/2022	24/05/2022	\$18,684.00
COMERCIALIZADORA ALCALI, S.A. DE C.V.	2403/89	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02964/2022	01/06/2022	\$36,748.00
COMERCIALIZADORA ALCALI, S.A. DE C.V.	2403/89	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02965/2022	01/06/2022	\$212,993.00
COMERCIALIZADORA NO. TRECE, S.A. DE C.V.	113.921.10.-03048-A	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01718/2021	01/06/2021	\$33,366.00
COMPAÑÍA ARENERA LA ESTRELLA, S.A.	22611-25261	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02846/2022	24/05/2022	\$132,777.00
COMPAÑÍA MANUFACTURERA CADENAS, S.A.	22110-0-64874	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02913/2022	30/05/2022	\$66,388.00
COMPAÑÍA MANUFACTURERA CADENAS, S.A.	22611.-22165	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02914/2022	30/05/2022	\$66,388.00
CONCRETOS METROPOLITANOS, S.A.	7930	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02915/2022	30/05/2022	\$298,749.00
CONCRETOS TÉCNICOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	718.5.2.435/95	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03210/2022	15/06/2022	\$33,194.00
CONGELADORA Y EMPACADORA LA PAZ, S.A.	50079	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02103/2022	04/05/2022	\$292,230.00
CONGELADORA Y EMPACADORA LA PAZ, S.A.	50079	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02092/2022	04/05/2022	\$50,419.00
CONSTRUCCIONES Y ESTRUCTURAS MARTEK DE BAJA CALIFORNIA, S.A. DE C.V.	DRM/0927/89	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02918/2022	30/05/2022	\$22,632.00
CONSTRUCCIONES, CONDUCCIONES Y PAVIMENTOS, S.A. DE C.V.	490	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02916/2022	30/05/2022	\$99,583.00
CONSTRUCCIONES, CONDUCCIONES Y PAVIMENTOS, S.A. DE C.V.	1664	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02917/2022	30/05/2022	\$630,691.00
CONSTRUCTORA CARDO, S.A. DE C.V.	SCT.4.1.-1942/94	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/00509/2022	11/02/2022	\$253,585.00
CONSTRUCTORA EL CRIZOL, S.A. DE C.V.	249	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03011/2021	09/09/2021	\$10,914.00
CONSTRUCTORA ELOXOCHITLAN, S.A. DE C.V.	C SCT-713-DG-2392/96	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02093/2022	04/05/2022	\$9,187.00
CONSTRUCTORA ELOXOCHITLAN, S.A. DE C.V.	C SCT-713-DG-2392/96	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02094/2022	04/05/2022	\$53,248.00
CONSTRUCTORA ELOXOCHITLAN, S.A. DE C.V.	737	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02035/2022	03/05/2022	\$9,187.00
CONSTRUCTORA ELOXOCHITLAN, S.A. DE C.V.	737	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02091/2022	03/05/2022	\$53,248.00
CONSTRUCTORA GUSA, S.A.	22386	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02967/2022	01/06/2022	\$266,241.00
CONSTRUCTORA GUSA, S.A.	22386	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02966/2022	01/06/2022	\$45,935.00
CONSTRUCTORA HECHOS, S.A.	5027	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03391/2022	24/06/2022	\$33,194.00
CONSTRUCTORA HECHOS, S.A.	18365	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03392/2022	24/06/2022	\$33,194.00
CONSTRUCTORA LOBEIRA, S.A. DE C.V.	113.416.-215	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03393/2022	24/06/2022	\$19,109.00
CONSTRUCTORA LOBEIRA, S.A. DE C.V.	113.416-3-05593	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03394/2022	24/06/2022	\$45,264.00
CONSTRUCTORA PROCOMEX, S.A.	22611.-1582	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03395/2022	24/06/2022	\$22,632.00
CONSULTORES MADEREROS, S.A.	221 10-0-47839	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03396/2022	24/06/2022	\$98,094.00
CUERPO DE SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.	4093	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02156/2022	05/05/2022	\$165,972.00
DANIEL LUNA RIVERA	0870/92	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02823/2021	06/09/2021	\$152,151.00
DANIEL RUIZ BON	CEM/0831/91	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03539/2021	27/09/2021	\$50,717.00
DIACE CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	024/96	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02157/2022	05/05/2022	\$130,357.00
DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y CONDUCCIÓN DE CONCRETO, S.A.	1104	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02095/2022	04/05/2022	\$9,187.00

DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y CONDUCCIÓN DE CONCRETO, S.A.	1104	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02096/2022	04/05/2022	\$53,248.00
DISTRIBUIDORA AGRICOLA Y GANADERA, S.A. DE C.V.	352	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01498/2020	01/09/2020	\$8,894.00
DISTRIBUIDORA AGRICOLA Y GANADERA, S.A. DE C.V.	352	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01499/2020	01/09/2020	\$39,803.00
DISTRIBUIDORA NAUTILUS, S.A. DE C.V.	178	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03411/2022	28/06/2022	\$33,194.00
DU PONT MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V.	858/91	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03412/2022	28/06/2022	\$90,528.00
DU PONT MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V.	1.41/92	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03413/2022	28/06/2022	\$22,632.00
ELGO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	CPNC 592'93	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03003/2021	09/09/2021	\$10,914.00
EMPRESAS ASOCIADAS PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	SP.PIO/057.-04/93	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01716/2021	01/06/2021	\$50,717.00
ENGORDA LA CASITA, S.P.R. DE R.I.	RT/00858	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02319/2020	02/11/2020	\$243,483.00
ESPERANZA MARGARITA PONCE BARRÓN	CPNC 033/95	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03418/2022	28/06/2022	\$130,357.00
ESTABLECIMIENTO LUX, S.A. DE C.V.	7884	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03419/2022	28/06/2022	\$99,583.00
ESTABLECIMIENTO LUX, S.A. DE C.V.	27004	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03420/2022	28/06/2022	\$66,388.00
ESTABLECIMIENTO LUX, S.A. DE C.V.	37088	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03421/2022	28/06/2022	\$46,711.00
ESTABLECIMIENTO LUX, S.A. DE C.V.	44649	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03422/2022	28/06/2022	\$99,583.00
EULALIO GÓMEZ FLORES	113.416.-3-355	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03215/2022	15/06/2022	\$43,452.00
FARMACIA Y DROGUERÍA COMERCIO, S.A.	413	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01534/2020	02/09/2020	\$75,334.00
FERNANDO IRAZOQUI GONZÁLEZ	SCT.CPNC.-1999/94	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02817/2021	06/09/2021	\$152,151.00
FERNANDO IRAZOQUI GALAVIZ	90	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/04257/2021	18/10/2021	\$39,803.00
FILEMÓN CASTILLO ORTEGA	246/91	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01455/2020	01/09/2020	\$39,803.00
FRENOS Y ALINEACIÓN AUTOMOTRICES, S.A. DE C.V.	113.921.1.263	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00257/2021	02/02/2021	\$8,894.00
FRENOS Y ALINEACIÓN AUTOMOTRICES, S.A. DE C.V.	113.921.1.263	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03082/2021	10/09/2021	\$50,717.00
FRENOS Y ALINEACIÓN AUTOMOTRICES, S.A. DE C.V.	113.921.1.263	2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03593/2022	04/07/2022	\$11,718.00
G. DEL C.P. ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	198	2019-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03907/2021	05/10/2021	\$31,734.00
G. DEL C.P. ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	198	2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03595/2022	04/07/2022	\$11,718.00
GAS DE CUAUTLA, S.A. DE C.V.	073	2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03601/2022	04/07/2022	\$23,436.00
GAS PARA ESTUFAS, S.A.	22921.-3818	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03657/2022	06/07/2022	\$33,194.00
GONZÁLEZ TRUCKING, S.A. DE C.V.	1495	2020-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01294/2021	21/04/2021	\$21,476.00
GREGORIA YOLANDA SANTANA VEGA	SCT-729-SC-661-668	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02270/2022	06/05/2022	\$18,374.00
GREGORIA YOLANDA SANTANA VEGA	SCT-729-SC-661-668	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02271/2022	06/05/2022	\$106,495.00
GRUPO EMPRESARIAL R.C.G., S.A. DE C.V.	CPNC/0271/95	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02314/2020	02/11/2020	\$59,694.00
GRUPO FAMSA, S.A.B. DE C.V.	718.302.CR.1481/98	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01719/2021	01/06/2021	\$50,717.00

HÉCTOR NOÉ GARZA FLORES	30059	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/05460/2021	06/12/2021	\$71,368.00
HOMERO MARTINEZ LANDA	S.C.T.19.5.2.1283.91	2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02016/2020	06/10/2020	\$35,265.00
HUARTYM, S.A. DE C.V.	172	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02851/2022	24/05/2022	\$21,838.00
HUMBERTO CHÁVEZ RODRÍGUEZ	3180	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02097/2022	04/05/2022	\$45,935.00
HUMBERTO CHÁVEZ RODRÍGUEZ	3180	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02098/2022	04/05/2022	\$266,240.00
IMPLEMENTOS Y AGROINSUMOS DEL VALLE, S.A. DE C.V.	276/94	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01508/2020	01/09/2020	\$8,894.00
IMPLEMENTOS Y AGROINSUMOS DEL VALLE, S.A. DE C.V.	276/94	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/04256/2021	18/10/2021	\$39,803.00
INDUSTRIALES EN CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	4403	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02853/2022	25/05/2022	\$33,194.00
INDUSTRIALIZADORA DE MADERA DE LAS AMERICAS, S.A. DE C.V.	22611.-330	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02354/2020	02/11/2020	\$97,392.00
INDUSTRIAS GUILLERMO MURGUÍA, S.A. DE C.V.	22110-0-42492	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02854/2022	25/05/2022	\$66,388.00
INGENIEROS CIVILES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	076	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02856/2022	25/05/2022	\$266,241.00
INMOBILIARIA ALJO, S.A. DE C.V.	906	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00580/2021	24/02/2021	\$8,894.00
INMOBILIARIA ALJO, S.A. DE C.V.	906	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03342/2021	22/09/2021	\$10,914.00
INTERNACIONAL CORPORATIVO, S.A. DE C.V.	194	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02865/2022	25/05/2022	\$266,241.00
JESUS ALFREDO ANDRADE GALLEGOS	PRTP 088/97	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01500/2020	01/09/2020	\$8,894.00
JORGE KANAHUATI GÓMEZ	22611.-8313	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02866/2022	25/05/2022	\$45,264.00
JOSÉ DE JESÚS EUDAVE PÉREZ	113.921.1.27	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01193/2021	14/04/2021	\$50,717.00
JOSE DE JESUS FELIX GONZALEZ	152/93	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01427/2020	01/09/2020	\$8,894.00
JOSE DE JESUS FELIX GONZALEZ	152/93	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/04260/2021	18/10/2021	\$38,158.00
JOSÉ FÉLIX FELIPE OLVERA GONZÁLEZ	765	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00507/2021	15/02/2021	\$8,894.00
JOSÉ FÉLIX FELIPE OLVERA GONZÁLEZ	765	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03547/2021	27/09/2021	\$50,717.00
JOSÉ GARCÍA VALSECA	22611.-20990	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02873/2022	26/05/2022	\$33,194.00
JOSÉ JUAN NAVARRETE RUIZ	106/94	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01483/2020	01/09/2020	\$8,894.00
JOSÉ JUAN NAVARRETE RUIZ	106/94	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03861/2021	05/10/2021	\$50,717.00
JUAN DE DIOS APODACA FERNÁNDEZ	DRM/1224/85	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00230/2021	02/02/2021	\$8,894.00
JUAN DE DIOS APODACA FERNÁNDEZ	DRM/1224/85	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03340/2022	21/06/2022	\$22,632.00
JUAN HERRERA MELENDEZ	145	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02876/2022	26/05/2022	\$33,194.00
JUAN MANUEL GONZÁLEZ ÁLVAREZ	881	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02877/2022	26/05/2022	\$165,972.00
JUAN MANUEL RAÚL REYES GUEVARA	833/90	2020-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01379/2021	03/05/2021	\$21,476.00
LA NUEVA LUZ DEL SALFA, S.P.R. DE R.L.	SP.PIO/021.-04/93	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02797/2021	06/09/2021	\$50,717.00
LÁCTEOS DEL GUADIANA, S.A. DE C.V.	CPNC 224/93	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02491/2022	12/05/2022	\$53,248.00
LÁCTEOS DEL GUADIANA, S.A. DE C.V.	CPNC 224/93	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02494/2022	12/05/2022	\$9,187.00
LAVATAP LAGUNA, S.A. DE C.V.	OST-303/89	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01979/2021	14/06/2021	\$50,717.00
LOS CIPRESES, S.A. DE C.V.	22921.-41852	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02885/2022	26/05/2022	\$90,528.00
LUCKY STAR DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	1373	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01668/2020	14/09/2020	\$8,894.00

LUCKY STAR DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	1373	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02886/2022	26/05/2022	\$22,632.00
LUIS FERNANDO OCHOA LOPEZ	6-15-18	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02968/2022	01/06/2022	\$45,935.00
LUIS FERNANDO OCHOA LÓPEZ	6-15-18	2018, 2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02969/2022	01/06/2022	\$214,953.00
LUIS UGARTE ROMANO	147	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02887/2022	26/05/2022	\$43,452.00
LUZ MARÍA ARMENDARIZ GARCÍA	OST.-196.89	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03222/2022	15/06/2022	\$66,388.00
M. PROMOCIÓN Y CONSTRUCCIÓN , S.A. DE C.V.	1023	2015-2019	IFT/225/UC/DG-SUV/00598/2020	10/02/2020	\$46,836.00
M. PROMOCIÓN Y CONSTRUCCIÓN , S.A. DE C.V.	1023	2020-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03430/2021	27/09/2021	\$21,476.00
MAGNA CUM LAUDE PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	167	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02888/2022	26/05/2022	\$33,194.00
MANTENIMIENTO MARITIMO, S.A. DE C.V.	0246	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02272/2022	06/05/2022	\$9,187.00
MANTENIMIENTO MARITIMO, S.A. DE C.V.	0246	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02273/2022	06/05/2022	\$53,248.00
MANUEL DELFINO CERDEIRA CARAMES	031	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02950/2022	31/05/2022	\$9,187.00
MANUEL DELFINO CERDEIRA CARAMES	031	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02891/2022	31/05/2022	\$53,248.00
MANUEL RUÍZ MARTÍNEZ	0210	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02803/2021	06/09/2021	\$50,717.00
MAQUINARIA Y EQUIPOS EN RENTA, S.A.	1896	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02894/2022	26/05/2022	\$421,192.00
MARÍA EUGENIA TORRES GÁMIZ	081/97	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03226/2022	15/06/2022	\$159,745.00
MARIA TERESA GONZALEZ SAUZA	CEM/1243/95	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01434/2020	01/09/2020	\$8,894.00
MARIA TERESA GONZALEZ SAUZA	CEM/1243/95	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03341/2021	22/09/2021	\$10,914.00
MARIO CÉSAR MARTÍNEZ SALAS	CEM/0407/93	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01472/2021	10/05/2021	\$50,717.00
MARIO NAVA CAMACHO	76	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01510/2020	01/09/2020	\$8,894.00
MARIO NAVA CAMACHO	76	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01511/2020	01/09/2020	\$39,803.00
MARIO NAVA CAMACHO	76	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02736/2021	01/09/2021	\$10,914.00
MARTHA VALENCIA BERNAL	4648/94	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02824/2021	06/09/2021	\$152,151.00
MARTÍN CAMUÑAS RAMOS	GRM/2708/82	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00226/2021	02/02/2021	\$8,894.00
MARTÍN CAMUÑAS RAMOS	GRM/2708/82	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03427/2021	27/09/2021	\$10,914.00
MENDEZ REFACCIONES, S.A. DE C.V.	5252	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02902/2022	27/05/2022	\$33,194.00
MIGUEL DE JESÚS ÁLVAREZ SÁNCHEZ	0542	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02904/2022	27/05/2022	\$33,194.00
MIGUEL LÓPEZ GRACIDA	041	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02905/2022	27/05/2022	\$18,684.00
NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V.	163	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03089/2022	07/06/2022	\$99,584.00
OBRAS PORTUARIAS DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	232	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/04984/2021	16/11/2021	\$304,302.00
OPERADORA FARMACEUTICA DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	2483/94	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03177/2021	17/09/2021	\$253,585.00
OPERADORA FARMACÉUTICA DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	2483/94	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01964/2020	05/10/2020	\$243,483.00
OPERADORA TURÍSTICA DEL SUR, S.A. DE C.V.	139	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/04010/2021	12/10/2021	\$21,828.00
ÓSCAR JAVIER HERNÁNDEZ TORRES	CSCT-706.04-N/279	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01740/2021	01/06/2021	\$50,717.00
ÓSCAR MUÑOZ SÁNCHEZ	012	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03097/2022	07/06/2022	\$66,388.00
OSCAR NICOLÁS MONROY MARTÍNEZ	DRM/1354/89	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01449/2020	01/09/2020	\$8,894.00

PÁNELES MÚLTIPLES, S.A. DE C.V.	1811/91	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02429/2020	03/11/2020	\$48,697.00
PAVIMENTADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.	2526	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01444/2020	01/09/2020	\$39,803.00
PAVIMENTOS ECONÓMICOS, S.A. DE C.V.	15638	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03098/2022	07/06/2022	\$45,264.00
PEDRO GARCÍA RAMÍREZ	578	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01453/2020	01/09/2020	\$8,894.00
PEDRO GARCÍA RAMÍREZ	578	2017-2018	IFT/225/UC/DG-SUV/01454/2020	01/09/2020	\$18,473.00
PEDRO RAFAEL AGUIRRE PARPAN	OST-292'89	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03099/2022	07/06/2022	\$66,388.00
PESQUERA NAIR, S.A. DE C.V.	113.416.-3- DRM/417/88	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/05057/2021	17/11/2021	\$128,463.00
PESQUERA NAIR, S.A. DE C.V.	921.008-DRM/221/88	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/05058/2021	17/11/2021	\$50,717.00
PIETER BERNARD LUHRS EYKELBOOM	2151	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02329/2022	09/05/2022	\$692,222.00
PIETER BERNARD LUHRS EYKELBOOM	2151	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02330/2022	09/05/2022	\$119,431.00
PINTURA, ESTAMPADO Y MONTAJE, S.A.P.I. DE C.V.	095/93	2018-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02753/2021	02/09/2021	\$41,530.00
PLANTA RECONSTRUCTORA DE MOTORES, S.A. DE C.V.	150/81	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01535/2020	02/09/2020	\$75,334.00
POLIOLES, S.A. DE C.V.	SCT.CPNC.-1271/94	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02282/2022	06/05/2022	\$27,561.00
POLIOLES, S.A. DE C.V.	SCT.CPNC.-1271/94	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02283/2022	06/05/2022	\$159,745.00
PREFABRICADOS DE PACHUCA, S.A. DE C.V.	1200	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01880/2021	14/06/2021	\$50,717.00
PREFABRICADOS DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.	0782	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/05379/2021	03/12/2021	\$253,585.00
PRIMERO EMPRESA MINERA, S.A. DE C.V.	093/95	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03471/2022	29/06/2022	\$130,357.00
PRODUCTORA DE COSMÉTICOS, S.A. DE C.V.	021	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03100/2022	07/06/2022	\$21,838.00
PRODUCTORA DE QUÍMICOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	SCT 710.IV.6.186/96	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03101/2022	07/06/2022	\$88,279.00
PRODUCTORA DE QUÍMICOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	SCT 710.IV.6.186/96	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/03102/2022	07/06/2022	\$15,231.00
PRODUCTOS QUÍMICOS SAN MARTÍN, S.A. DE C.V.	3813	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00501/2021	15/02/2021	\$8,894.00
PRODUCTOS QUÍMICOS SAN MARTÍN, S.A. DE C.V.	3813	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03544/2021	27/09/2021	\$50,717.00
PROFESIONALES EN TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V.	355	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03234/2022	15/06/2022	\$66,388.00
PROVEEDORES PLASTICOS MACH S.A.	22921.-60433	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01467/2020	01/09/2020	\$8,894.00
PROVEEDORES PLASTICOS MACH S.A.	22921.-60433	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03236/2022	15/06/2022	\$22,632.00
PROYECTISTAS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	1120/95	2019-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02994/2021	09/09/2021	\$31,734.00
PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES DE SAN LUIS, S.A. DE C.V.	S/N	2020-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03340/2021	22/09/2021	\$21,476.00
QUIMICAL, S.A. DE C.V.	CSCT-702.- CEM/0132/92	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02158/2022	05/05/2022	\$165,972.00
RADIO AERONÁUTICA MEXICANA, S.A.	22611.-16716	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03237/2022	15/06/2022	\$33,194.00
RADIO TAXI SITIO 153 DEL D.F., A.C.	1364	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02160/2022	05/05/2022	\$66,388.00
RADIOCOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	1199	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03238/2022	15/06/2022	\$99,584.00

RAMÓN GILBERTO ÁVILA CEBALLOS	1371/88	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02685/2021	01/09/2021	\$65,483.00
RANCHO CAMARILLOS, S.A. DE C.V.	470	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/05465/2021	06/12/2021	\$27,561.00
RAÚL LUCIO VAZQUEZ	1014	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01484/2021	10/05/2021	\$50,717.00
RAYMUNDO GUILLERMO GARCÍA PACHECO	961	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00606/2021	24/02/2021	\$8,894.00
RAYMUNDO GUILLERMO GARCÍA PACHECO	961	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00607/2021	24/02/2021	\$39,803.00
RAYMUNDO GUILLERMO GARCÍA PACHECO	961	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03882/2021	05/10/2021	\$10,914.00
REFACCIONES E IMPLEMENTOS HEREDIA SALAZAR, S.A. DE C.V.	113.921.1.0337	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02705/2021	01/09/2021	\$50,717.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS DIESEL, S.A. DE C.V.	CSCT.706.04-N/273	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02276/2022	06/05/2022	\$9,187.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS DIESEL, S.A. DE C.V.	CSCT.706.04-N/273	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02277/2022	06/05/2022	\$53,248.00
REFACCIONES Y MAQUINARIA DEL SUR, S.A. DE C.V.	450	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01514/2020	01/09/2020	\$8,894.00
REFACCIONES Y MAQUINARIA DEL SUR, S.A. DE C.V.	450	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01515/2020	01/09/2020	\$39,803.00
RENTA EJECUTIVA, S.A. DE C.V.	93	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02485/2020	09/11/2020	\$340,875.00
RICARDO CASTAÑEDA CARLOS	269	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/03038/2022	02/06/2022	\$18,374.00
RICARDO CASTAÑEDA CARLOS	269	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03039/2022	02/06/2022	\$106,495.00
RICARDO FIOL HIGUERA	630	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01516/2020	01/09/2020	\$8,894.00
RICARDO FIOL HIGUERA	630	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01517/2020	01/09/2020	\$39,803.00
RICARDO FIOL HIGUERA	630	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02723/2021	01/09/2021	\$10,914.00
RÍO TIJUANA COMPAÑÍA CONSTRUCTORA, S. DE R.L. DE C.V.	CEM/1295/95	2019-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01438/2020	01/09/2020	\$20,820.00
ROBERTO RUIZ LUJÁN	25	2020-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02686/2021	01/09/2021	\$42,952.00
ROCABAJA, S.A. DE C.V.	CEM/0942/96	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00592/2021	24/02/2021	\$8,894.00
ROSA ELENA CARMEN NIÑO DE RIVERA PATJANE	0010/88	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02827/2021	06/09/2021	\$152,151.00
SABIGAS GARZA, S.A. DE C.V.	718.5.2.802/94	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02318/2020	02/11/2020	\$199,015.00
SACBE CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	CFT/D04/DGPAE/48 52/04	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01748/2021	01/06/2021	\$50,717.00
SALVADOR JIMÉNEZ VARGAS	CEM/2852/94	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03312/2022	21/06/2022	\$372,736.00
SALVADOR JIMÉNEZ VARGAS	CEM/2852/94	2016-2017	IFT/225/UC/DG-SUV/03326/2022	21/06/2022	\$126,564.00
SALVADOR PEREZ OROZCO	5746	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02825/2021	06/09/2021	\$456,451.00
SALVADOR PÉREZ OROZCO	5746	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01960/2020	05/10/2020	\$438,268.00
SANATORIO DE ESPECIALIDADES MÉDICO QUIRÚRGICAS, S.A. DE C.V.	3414	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00505/2021	15/02/2021	\$8,894.00
SANATORIO DE ESPECIALIDADES MÉDICO QUIRÚRGICAS, S.A. DE C.V.	3414	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03546/2021	27/09/2021	\$50,717.00
SEGURIDAD PRIVADA FRONTERIZA, S.A. DE C.V.	CEM/0532/92	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/03030/2022	02/06/2022	\$18,374.00

SEGURIDAD PRIVADA FRONTERIZA, S.A. DE C.V.	CEM/0532/92	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02958/2022	31/05/2022	\$83,060.00
SEGURIDAD PRIVADA MEGA ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.	276	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02161/2022	05/05/2022	\$43,452.00
SEGURIDAD PRIVADA MEGA ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.	S.C.T.710.IV.8.204./94	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02162/2022	05/05/2022	\$28,586.00
SEME INGENIERÍA ELÉCTRICA, S.A. DE C.V.	113.921.1.239	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02633/2020	23/11/2020	\$97,392.00
SERVICIO DE AGUA DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.	1281	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/05010/2021	16/11/2021	\$355,017.00
SERVICIO LA CENTRAL 57 SA DE CV	645/91	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00204/2021	02/02/2021	\$8,894.00
SERVICIO LA CENTRAL 57 SA DE CV	645/91	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03419/2021	27/09/2021	\$10,914.00
SERVIMA, S.A. DE C.V.	073	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03704/2022	07/07/2022	\$113,161.00
SINDICATO DE TRABAJADORES TRANSPORTISTAS DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	96	2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00266/2021	03/02/2021	\$10,562.00
SINDICATO DE TRABAJADORES TRANSPORTISTAS DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	96	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03532/2021	27/09/2021	\$10,914.00
SISTEMAS DE IRRIGACIÓN TECNIFICADA, S.A. DE C.V.	S/N	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01734/2021	01/06/2021	\$50,717.00
SLC INDUSTRIAL SA DE CV	CEM/0408/93	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01686/2020	14/09/2020	\$8,894.00
SLC INDUSTRIAL SA DE CV	CEM/0408/93	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01687/2020	14/09/2020	\$39,803.00
SOCIEDAD COOPERATIVA DE AUTOTRANSPORTE Y MATERIALISTAS DE LA ROSA BLANCA DEL ESTADO	29/95	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02320/2022	09/05/2022	\$53,248.00
SOCIEDAD COOPERATIVA DE AUTOTRANSPORTE Y MATERIALISTAS DE LA ROSA BLANCA DEL ESTADO	29/95	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02321/2022	09/05/2022	\$9,187.00
SOCIEDAD COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN PESQUERA PESCADORES NACIONALES DE ABULÓN, S.C. DE R.L.	CEM/0560/92	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/05061/2021	17/11/2021	\$1,027,707.00
TRAFINTER SA	41387	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/00232/2021	02/02/2021	\$8,894.00
TRAFINTER SA	41387	2021-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03518/2022	29/06/2022	\$22,632.00
TRANSPORTE INTERNACIONAL MEXUS, S.A. DE C.V.	CEM/0627/93	2019-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03261/2021	20/09/2021	\$31,734.00
TRANSPORTES CALIFORNIANOS, S.A. DE C.V.	CEM/0793/92	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01857/2020	01/10/2020	\$243,483.00
TRANSPORTES COSTAS DE GUERRERO, S.A. DE C.V.	54024	2015-2019	IFT/225/UC/DG-SUV/04432/2019	16/10/2019	\$39,545.00
TRANSPORTES DIAMANTE INTER, S.A. DE C.V.	CEM/0956/95	2019-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03476/2022	29/06/2022	\$130,357.00
TRANSPORTES INTERNACIONALES DE VIDRIO, S.A. DE C.V.	1674	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01478/2021	10/05/2021	\$50,717.00



TRANSPORTES VÁZQUEZ, S.A. DE C.V.	CEM/1075/95	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01874/2021	14/06/2021	\$77,063.00
TROPICAL TOURS, S.A.	256	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02278/2022	06/05/2022	\$45,935.00
TROPICAL TOURS, S.A.	256	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02279/2022	06/05/2022	\$266,241.00
TUNGSTENO DE BAVICORA, S.A.	25104	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03328/2021	22/09/2021	\$28,547.00
UN MEDIO, S.A. DE C.V.	260	2020-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/03504/2022	29/06/2022	\$132,777.00
UNIÓN DE EJIDOS GRACIANO SÁNCHEZ	30/05/1995	2017	IFT/225/UC/DG-SUV/02955/2022	31/05/2022	\$9,187.00
UNIÓN DE EJIDOS GRACIANO SÁNCHEZ	30/05/1995	2018-2022	IFT/225/UC/DG-SUV/02954/2022	31/05/2022	\$53,248.00
UNIÓN DE TRILLADORES DE SINALOA, A.C.	50774	2015-2019	IFT/225/UC/DG-SUV/05052/2019	19/11/2019	\$234,178.00
URBANIZADORA COVISA, S.A. DE C.V.	4220	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/02749/2021	01/09/2021	\$50,717.00
VICENTE FRIAS ZUÑIGA	144/95	2016	IFT/225/UC/DG-SUV/01485/2020	01/09/2020	\$8,894.00
VICENTE FRIAS ZUÑIGA	144/95	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03862/2021	05/10/2021	\$50,717.00
WENCESLAO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	2141	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01662/2020	14/09/2020	\$39,803.00

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los permisionarios y/o autorizados listados manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten las pruebas con que cuenten en relación con la omisión del pago del derecho por el uso de frecuencias del espectro radioeléctrico; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y/o autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos listados, el cual podrá ser consultado por los interesados, previa cita, solicitándola a la Mtra. Lourdes Margarita Santaolalla Fernández, Directora General de Supervisión, al correo lourdes.santaolalla@ift.org.mx, así mismo deberá presentar identificación de su representante legal y/o las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en el Segundo Piso del edificio alterno a la sede de este Instituto, con domicilio en Avenida de las Telecomunicaciones S/N, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, , Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa, que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa.

Ciudad de México a 25 de noviembre de 2022  
La Titular de la Unidad de Cumplimiento  
**Fernanda O. Arciniega Rosales**  
Rúbrica.

(R.- 529889)

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal**  
**CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NUMERO 03/2022 DE INMUEBLES**

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a quien en lo sucesivo se denominará como “**EL INDAABIN**”, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en los artículos 134, tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 11 fracción I, 20, 29 fracciones I, II y VI, 85, 86, párrafo primero, 88, 96, 101 fracciones I, y VIII, 116, 117, 143 fracción II, 148 y el Transitorio Décimo Cuarto y demás artículos relativos y aplicables de la Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004 y su última reforma del 14 de septiembre de 2021; 1, 2, fracción I, 17, 26 y 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o apartado D, fracción VI y 98-B y C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3 fracción IX, 6 fracción XXVI y 11 fracción IV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; Convenio de colaboración para la transmisión de Inmuebles con fines de enajenación onerosa celebrado entre “**EL INDAABIN**” y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) el 30 de noviembre de 2022; en el Acuerdo por el que se establecen las Normas para la Venta de Inmuebles de Propiedad Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2008, con última reforma publicada en el mismo órgano oficial informativo el 30 de agosto de 2017; Acuerdo por el que se da a conocer el periodo vacacional del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, correspondiente al segundo semestre del 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2022, se convoca a todas las personas físicas y morales interesadas a participar en la licitación pública de 05 (cinco) inmuebles propiedad del ISSSTE que serán enajenados onerosamente “**AD CORPUS**” en forma individual, en las condiciones en que actualmente se encuentran, ubicados en diversos Municipios y Estados de la República Mexicana y que se describen a continuación:

Los inmuebles tienen como valor base de venta, el previsto en el artículo 85 segundo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales, y que se describen a continuación:

R. F. I.	Tipo de Inm.	Ubicación	Sup. Terreno (m <sup>2</sup> ) Aprox.	Sup. Construc. (m <sup>2</sup> )	Valor Base	Visita al Inmueble	Junta de aclaraciones
10-4562-3	Edificación	“ <b>Tienda No. 226 Durango</b> ”, Av. 20 de noviembre No. 907, esquina con Lázaro Cárdenas, Colonia Centro, C.P. 34000, Municipio y Estado de Durango.	3,671.01	3,671.01	\$51,869,000.00	09-Ene-23 12:00	09-Ene-23 12:30
15-8985-4	Mixto	“ <b>Centro Comercial No. 287 Lomas Verdes</b> ”, Av. De los Aztecas No. 2, Colonia Pueblo Santa Cruz Acatlán, C.P. 53150, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México.	12,328.03	7,749.70	\$187,804,000.00	10-Ene-23 12:00	10-Ene-23 12:30
26-5707-1	Edificación	“ <b>Tienda No. 077 Guaymas</b> ”, Boulevard Pedro G. Moreno No. 01 y calle Cuarta, Colonia Fraccionamiento San Vicente, C.P. 85465, Municipio de Guaymas, Estado de Sonora.	2,528.62	1,236.17	\$13,850,000.00	11-Ene-23 12:00	11-Ene-23 12:30
20-19260-4	Edificación	“ <b>Tienda No. 177 Pinotepa Nacional</b> ”, Av. Progreso No. 100, Colonia Centro, Sección Tercera, C.P. 71600, Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Estado de Oaxaca.	752.03	630.96	\$5,441,000.00	12-Ene-23 12:00	12-Ene-23 12:30
31-11373-4	Edificación	“ <b>Tienda No. 131 "Tekax"</b> ”, Calle 48 No. 204-A, Colonia Centro, C.P. 97970, Municipio de Tekax, Estado de Yucatán.	1,452.88	860.37	\$5,408,000.00	13-Ene-23 12:00	13-Ene-23 12:30

**Venta de Bases de la Licitación.** - Las Bases para participar en la licitación pública se encuentran a disposición de los interesados para su consulta en la página web de “EL INDAABIN”; [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin) y en las oficinas de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de “EL INDAABIN”, sita en Avenida México No. 151, piso 4, Colonia Del Carmen, C.P. 04100, Alcaldía de Coyoacán, Ciudad de México, teléfonos 55 55 63 26 99 y 55 55 63 27 98, ext. 226 y 120, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, hasta el **16 de diciembre de 2022 y del 02 de enero de 2023 hasta el 13 de enero de 2023**, de lunes a jueves en un horario de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, viernes de 10:00 a 13:00 horas.

El costo total de adquisición de cada una de estas bases es de **\$7,500.00 (Siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**, desglosándose de la siguiente manera: **costo: \$6,300.00 (Seis mil trescientos pesos 00/100 M.N.)**, I.V.A.: **\$1,200.00 (Un mil doscientos pesos 00/100 M. N.)**. Su obtención será un requisito para participar en la licitación pública. Los interesados podrán revisar el contenido de las Bases previamente a su adquisición.

Los interesados en participar en la licitación pública, deberán obtener previamente a través de la página web de “EL INDAABIN”, [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin) o en el domicilio arriba señalado, la hoja de ayuda para el pago de derechos, productos y aprovechamientos (e5cinco), a efecto que puedan acudir de 10:00 a 14:00 horas a alguna institución bancaria autorizada a operar a nivel nacional para realizar el pago por la cantidad señalada y presentarse nuevamente en las oficinas citadas y canjear el recibo de pago, por las Bases, del **14 de diciembre al 16 de diciembre de 2022 y del 02 de enero de 2023 hasta el 13 de enero de 2023**.

**Visitas a los inmuebles y Junta de Aclaraciones.** - Se llevarán a cabo en el domicilio del inmueble objeto de la enajenación, en las fechas y horarios establecidos tanto en las Bases, como en esta Convocatoria. Los inmuebles se enajenan “**AD CORPUS**” en las condiciones que actualmente se encuentran. La superficie de los inmuebles corresponde a lo que se consigna en los planos topográficos respectivamente, **el licitante tendrá que confirmar su asistencia a “EL INDAABIN” por lo menos tres días hábiles previos de la fecha indicada.**

**Valor Base para la Licitación Pública de inmuebles.** - Los licitantes deberán considerar el valor base de los inmuebles, para presentar sus ofertas de compra, en el entendido de que se desecharán las ofertas de compra que consignen un importe inferior al valor base.

**Garantía de seriedad.** - Los interesados en participar en la Licitación Pública deberán garantizar la seriedad de sus propuestas. Las garantías deberán extenderse a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado por el 10% del monto de las ofertas de compra (sin considerar centavos) y presentarse mediante cheque de caja o certificado por una institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana.

**Registro de licitantes y revisión de documentos.** - El **19 de enero de 2023 de 10:00 a 11:30 horas**, en Avenida México No. 151, sótano, Colonia Del Carmen, C.P. 04100, Alcaldía de Coyoacán, Ciudad de México.

**Presentación y apertura de ofertas de compra.** - La sesión pública de presentación y apertura de ofertas de compra en sobre cerrado será el día **19 de enero de 2023, a las 12:00 horas**, en la Sala de Usos Múltiples de “EL INDAABIN”, sita en Avenida México No. 151, sótano, Colonia Del Carmen, C.P. 04100, Alcaldía de Coyoacán, Ciudad de México. Tras la recepción de todas las ofertas de compra, se llevará a cabo su apertura ante la presencia de los representantes del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del ISSSTE, de acuerdo con el procedimiento establecido en las Bases.

**Fallo.** - El mismo día **19 de enero de 2023**, una vez concluida la presentación y apertura de ofertas, se dará a conocer el fallo respectivo.

**Pago.** - El licitante ganador dispondrá de un plazo de **30 días naturales** siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, en los términos establecidos en las Bases de licitación pública.

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.  
Directora General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal  
**Gabriela Guerrero Aguilar**  
Rúbrica.

(R.- 530207)

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

### Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 994

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección del Marco Institucional.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C021P-0000711-E-C-S.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Apoyo Administrativo.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$87,560.00 (Ochenta y siete mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura o Profesional.	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b>	Con Título.	
<b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
<b>Experiencia Laboral:</b>	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones

<b>Conocimientos:</b>	Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer la estrategia y el proyecto de operación del Sistema de Contrataciones Públicas, a través de la generación de proyectos ejecutivos, con el fin de coadyuvar a que la aplicación de los recursos públicos sea eficiente.</li> <li>2. Definir mejores prácticas en materia de contrataciones públicas que aseguren el funcionamiento del Sistema de Contrataciones Públicas, mediante la coordinación de diversos trabajos de investigación, con la finalidad de conducir la transformación, innovación y mejora continua de las contrataciones públicas de la Administración Pública Federal.</li> <li>3. Coparticipar en proyectos de innovación e investigación, mapeo de procesos, desarrollo de software y explotación de datos, con base en conocimientos técnicos y normativos, con el propósito de cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en la Sistema de Contrataciones Públicas.</li> <li>4. Proponer información para el análisis y el diseño de procesos de negocio, mediante la generación de documentos ejecutivos, con la finalidad de optimizar procesos e identificar actividades susceptibles de sistematizar.</li> <li>5. Proponer la estrategia en materia de innovación dentro del proceso de contrataciones públicas, en coordinación con la Dirección General del Sistema de Contrataciones Públicas, mediante el desarrollo de investigaciones y convenios de trabajo, con el objeto de promover la innovación a través de las contrataciones públicas.</li> <li>6. Coparticipar en la definición, diseño, evaluación y administración del Sistema de Contrataciones Públicas, con base en la identificación de mejores prácticas y en mecanismo de evaluación específico, con el propósito de identificar posibles áreas de mejora.</li> <li>7. Definir los criterios técnicos que deberán proponerse para su inclusión en el marco regulatorio y normativo en materia de contrataciones públicas, mediante el análisis de otras prácticas implementadas en los ámbitos internacional, otros niveles de gobierno y privado, con el propósito de mejorar continuamente el Sistema.</li> <li>8. Coordinar la evaluación de compradores públicos, así como de proveedores, mediante la implementación de diversos mecanismos de evaluación, con el objetivo de evaluar su operación y determinar áreas en las que se pueda reforzar el conocimiento y garantizar un mejor uso de los recursos públicos o, en su caso, aplicar otras medidas correctivas.</li> <li>9. Proponer la estrategia en materia de impulso al desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa y cooperativas, a través del proceso de contrataciones públicas y compras con responsabilidad social, en coordinación con la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado, con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de coadyuvar al crecimiento económico de México.</li> <li>10. Coordinar la elaboración de los contenidos, criterios técnicos, metodologías, manuales y herramientas, mediante el trabajo en equipo, con la finalidad de permitir el cumplimiento de todas las funciones a cargo de la Dirección.</li> <li>11. Requerir información en materia de contrataciones públicas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través de los medios disponibles, con la finalidad de proceder a su consolidación y análisis.</li> <li>12. Definir las acciones preventivas, correctivas y de mejora continua para compradores públicos, proveedores y el Sistema de Contrataciones Públicas, través de la generación de proyectos ejecutivos, con el fin de contribuir con el constante mejoramiento del Sistema de Contrataciones Públicas.</li> </ol>

	<p><b>13.</b> Representar a su Superior(a) Jerárquico(a), por designación en los Organos de Gobierno, comités o comisiones de los Organos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal en los que aquél sea parte, así como en los Comités, Comisiones, Consejos y otras entidades análogas en las que intervenga su Superior(a) Jerárquico(a), pudiendo, en su caso, designar suplentes de la Unidad que lo representen, a través del documento normativo aplicable, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.</p> <p><b>14.</b> Coparticipar en las sesiones de los Organos Colegiados, comités, comisiones, instancias o grupos de trabajo, nacionales e internacionales, cuando se le designe para tal efecto, así como delegar a un suplente de la Unidad que lo represente, emitiendo comentarios al respecto, con el fin de informar al Superior(a) Jerárquico(a) los logros obtenidos.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Enlace para la Atención de Asuntos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C019P-0000715-E-C-P.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Asuntos Jurídicos.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> El puesto se enfrenta con diversos retos dentro de los procesos de su competencia.</p>	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Información Pública.</li> <li>4. Procedimiento Administrativo.</li> <li>5. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título.		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Derecho Administrativo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	

<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Coordinar la generación de propuestas de proyectos, opiniones jurídicas, de iniciativas de leyes, anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, órdenes del Ejecutivo Federal, disposiciones de carácter general, demás normativa y acciones de mejora regulatoria en materia de Transparencia y Acceso a la Información, en cuya formulación o emisión deba participar la Secretaría, en materia de regulación de las Unidades de Administración y Finanzas de las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal, de los sectores de educación pública, salud, seguridad social, trabajo, bienestar, economía, hacienda, función pública, cultura, desarrollo agrario y agropecuario, mediante la formulación de proyectos de respuesta a las solicitudes de opiniones, así como dirigir la elaboración de investigaciones de instrumentos jurídicos y el marco legal aplicable, con el propósito de procurar legalidad y apoyar la toma de decisiones en la aplicación y autorización de los proyectos.</p> <p>2. Coparticipar con las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor en el ejercicio de sus atribuciones y en las materias de su competencia, llevando a cabo labores de orientación jurídica, resolución de dudas y atención de consultas en materia de Transparencia y Acceso a la Información, cuando tengan relación con entes públicos de los sectores de educación pública, salud, seguridad social, trabajo, bienestar, economía, hacienda, función pública, cultura, desarrollo agrario y agropecuario, con el fin de establecer criterios o emitir las opiniones jurídicas que correspondan a sus objetivos en las materias que establezca en Reglamento Interior de la Secretaría.</p> <p>3. Analizar de manera previa a la celebración de las reuniones de asesoría que solicitan las Áreas adscritas a la Oficialía Mayor, los temas que serán abordados en las mismas, apoyando en el estudio de los elementos normativos en materia de Transparencia y Acceso a la Información con las áreas responsables, cuando involucren temas relacionados con entes públicos de los sectores de educación pública, salud, seguridad social, trabajo, bienestar, economía, hacienda, función pública, cultura, desarrollo agrario y agropecuario, con el propósito de coadyuvar en la formulación de alternativas precisas y expeditas a las problemáticas planteadas.</p> <p>4. Consolidar el proyecto de opinión jurídica sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, acuerdos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico en materia de Transparencia y Acceso a la Información que deban suscribir el Oficial Mayor, en las materias de su competencia, elaborando informes y analizando los documentos, a fin de proporcionar elementos jurídicos viables y óptimos para someterlos a la toma de decisiones del/la Superior(a) Jerárquico(a).</p> <p>5. Instruir los criterios de juicio para el seguimiento a las modificaciones de los convenios, contratos, acuerdos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico que deban suscribir el Secretario o la Oficial Mayor, cuando tengan relación con entes públicos de los sectores educación pública, salud, seguridad social, trabajo, bienestar, economía, hacienda, función pública, cultura, desarrollo agrario y agropecuario, a través del análisis de los elementos normativos en materia de Transparencia y Acceso a la Información que requieren ser fortalecidos y alineados para su aplicación, con el fin de garantizar que cumplan con los requisitos jurídicos para su suscripción.</p> <p>6. Conducir la elaboración de los estudios, análisis e investigaciones, incluso de derecho comparado, en las materias que le competen, determinando y coordinando con las Áreas subordinadas los objetivos y metas de los mismos en materia de Transparencia y Acceso a la Información, con el propósito de agilizar el manejo de información y proponer proyectos apegados al marco legal.</p>

**7.** Consolidar los resultados que sean reportados por los servidores públicos a su cargo en relación con los estudios e investigaciones en materia de derecho comparado que le sean encomendados en el ámbito de su competencia en materia de Transparencia y Acceso a la Información, emitiendo el diagnóstico correspondiente, con la finalidad de aportar información en el ámbito normativo que coadyuve en la toma de decisiones.

**8.** Dirigir las acciones necesarias para generar propuestas para aprobación superior sobre lineamientos de carácter obligatorio en materia de Transparencia y Acceso a la Información para las Unidades de Administración y Finanzas, en materia de control presupuestario, generales y específicos, delimitando aquellos que se requieran para mejorar la austeridad en el proceso presupuestario y en el ejercicio del gasto público, en coordinación con la Unidad de Coordinación de las Unidades de Administración y Finanzas y con la Subsecretaría de Egresos; con el objeto de que sean considerados y formalizados en forma oportuna.

**9.** Proponer los proyectos de oficio y dirigir la integración de la documentación en materia de Transparencia y Acceso a la Información, a través de la cual la Oficialía Mayor establezca las propuestas de los perfiles y candidatos para ocupar los cargos de los primeros dos niveles jerárquicos de las Unidades encargadas de las funciones de administración y finanzas de las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados, y las entidades paraestatales de los sectores de Educación Pública, Salud, Seguridad Social, Trabajo, Bienestar, Economía, Hacienda, Función Pública, Cultura, Desarrollo Agrario y Agropecuario, estableciendo las actividades necesarias para su elaboración, revisando la información, solicitando opiniones y, en su caso, someterlos a consideración del/la superior(a), cuando su marco jurídico así lo establezca, con el fin de contar con el recurso humano idóneo en dichas Areas.

**10.** Otorgar auxilio y orientación jurídica a las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor en materia de Transparencia y Acceso a la Información, mediante el análisis de los asuntos que se agenden en las sesiones de los órganos colegiados en que participen, dentro de los sectores materia de su competencia, con el fin de aportar a la toma de decisiones y solventar los cuestionamientos y requerimientos que se planteen.

**11.** Plantear estudios, propuestas y análisis, así como proyectos de opinión jurídica sobre el diseño institucional de los entes que conforman la Administración Pública Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información, en los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos presidenciales y demás normativa, en cuya formulación o emisión deba participar la Oficialía Mayor, mediante la detección de las necesidades institucionales de los entes públicos en concordancia con el marco jurídico vigente, con la finalidad de garantizar las mejores prácticas internacionales.

**12.** Plantear la propuesta de respuesta que deba realizarse ante requerimientos de información de autoridades administrativas o judiciales en materia de Transparencia y Acceso a la Información, en el ámbito de su competencia o que deban ser atendidos por el Oficial Mayor, el Titular de la Unidad de Normatividad o el Director General de Normatividad y Consulta, mediante la revisión de los requisitos legales para su emisión, con el fin de verificar que se cumpla en tiempo y forma con lo requerido en pleno apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

**13.** Determinar los sistemas a utilizar para el apoyo de las acciones y trabajos que realice la Dirección General en materia de Transparencia y Acceso a la Información, evaluando las bases de datos e información que se obtenga y/o emita de acuerdo a sus funciones, con el propósito de mantener actualizada la información y asegurar que su marco normativo de actuación considere las mejores prácticas internacionales en la materia.



	<p><b>14.</b> Diagnosticar las propuestas para designar a las personas servidoras públicas representantes de la Oficialía Mayor o sus suplentes, ante los Organos Colegiados en los que participe la Oficialía Mayor en los casos en los que le corresponda a ésta realizar la designación, cuando estén relacionados con los sectores materia de su competencia y en materia de Transparencia y Acceso a la Información, analizando la información curricular que se presente, con el propósito de que se lleve a cabo en ejercicio de dicha representación.</p> <p><b>15.</b> Otorgar respuesta a las solicitudes de información que sean recibidas en relación a las materias de su competencia, en términos de las leyes, mediante el análisis de los casos concretos y la observancia de los principios que rigen dicha materia, con el objeto de cumplir con la normativa en materia de Transparencia que corresponda a la Secretaría como sujeto obligado.</p> <p><b>16.</b> Coordinar el ejercicio de las funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende su Superior(a) Jerárquico(a), en los términos de las disposiciones legales y administrativas.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Investigaciones de Mercado A.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C017P-0000681-E-C-G.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Planeación.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren conocimientos específicos para el desarrollo de las funciones.</p> <p><b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> El puesto se enfrenta a retos que se derivan de su ámbito de competencia.</p>	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>3. Información Pública.</li> <li>4. Combate a la Corrupción.</li> <li>5. Control Interno.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
No Aplica	No Aplica	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas	Economía General	
Ciencias Económicas	Contabilidad	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencia Política	Administración Pública	

<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar la información sobre el análisis sobre la viabilidad de los proyectos, a través del estudio realizado a los diferentes factores involucrados en el desarrollo de dichos proyectos, a efecto de emitir los reportes periódicos que reflejen las cifras de impacto para la toma de decisiones.</li> <li>2. Generar periódicamente el análisis de estadísticas para la elaboración de estudios y/o proyectos en el ámbito de su competencia, mediante la presentación de notas informativas que le solicite su Superior/a Jerárquico/a, a fin de diagnosticar tendencias y patrones en la información.</li> <li>3. Coordinar el seguimiento de los indicadores sobre su eficiencia en el seguimiento de los proyectos y la necesidad de contar con los bienes y servicios, supervisando la retroalimentación de la base de datos, con el propósito de emitir respuesta oportuna respecto a las solicitudes de información del/a Superior/a Jerárquico/a.</li> <li>4. Efectuar los procesos de supervisión en la aplicación de la normatividad para el estudio de mercado y la cantidad de bienes y servicios que cumplen con las características requeridas para los proyectos, corroborando la inclusión de los segmentos del mercado a evaluar, con el fin de informar al/a Superior/a Jerárquico/a con respecto al comportamiento de los elementos sujetos a observación.</li> <li>5. Aplicar los criterios normativos para la consolidación de los reportes técnicos en el ámbito de su competencia, analizando los datos recopilados, con el propósito de verificar su inclusión en la información enviada por los enlaces responsables de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Supervisar la integración de los elementos normativos en los reportes de opinión correspondientes al ámbito de su competencia, solicitando a los responsables del análisis el soporte documental, con la finalidad de presentar la consolidación de los mismos en las fechas establecidas por el Superior/a Jerárquico/a.</li> <li>7. Proponer los mecanismos para detectar los posibles riesgos que se puedan presentar en el desarrollo de los proyectos, mediante la aplicación de herramientas estadísticas que determinen la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos alcanzados, con el objeto presentar al/a Superior/a Jerárquico/a los pormenores presentados en el desarrollo de las actividades.</li> <li>8. Controlar los expedientes de las investigaciones realizadas en el ámbito de su competencia, estableciendo políticas para el préstamo de los mismos, con el propósito de mantener la confidencialidad de los datos que impactan en la toma de decisiones.</li> <li>9. Emitir los reportes correspondientes a los avances de los proyectos encomendados en el ámbito de su competencia en los temas de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas, manteniendo la actualización del sistema correspondiente, con el objeto de proporcionar información que contenga criterios de valor agregado.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Estudios Normativos.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C016P-0000666-E-C-P.
<b>Rama de Cargo:</b>	Asuntos Jurídicos.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.

<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> El puesto se enfrenta con diversos retos dentro de los procesos de su competencia.</p>	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>4. Procedimiento Administrativo.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<p><b>Escolaridad:</b></p> <p><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de Avance:</b> Con Título.</p> <p><b>Carreras:</b></p>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
<p><b>Experiencia Laboral:</b></p> <p><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.</p> <p><b>Areas de Experiencia:</b></p>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Administración
Ciencia Política		Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Derecho Administrativo, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.	
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar la elaboración de investigaciones normativas, a través del análisis del marco jurídico aplicable para la creación de leyes y normatividad diversa, con el propósito de apoyar la formulación y seguimiento de las propuestas normativas que realice la Dirección General, referente a las iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal y de disposiciones de carácter general.</li> <li>2. Colaborar en la difusión entre las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del marco jurídico aplicable a sus funciones y las reformas al mismo, mediante el envío de información sobre las novedades en materia jurídica respecto de las normas que regulan el marco de actuación de la Oficialía Mayor, con el propósito de coadyuvar a que el ejercicio de sus atribuciones se lleve a cabo de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable.</li> <li>3. Programar la realización de estudios, análisis e investigaciones de derecho comparado, mediante la conducción de actividades tendientes a recabar información, evaluar e integrar los hallazgos detectados, con el objeto de dar sustento jurídico a los instrumentos y actos que sean emitidos por la Unidad.</li> <li>4. Diagnosticar la realización de estudios normativos en aquellas materias competencia de la Dirección General, que no correspondan a otras Direcciones de Area, a través del análisis de las consultas que le sean turnadas por su Superior/a Jerárquico/a, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la misma.</li> </ol>	

	<p>5. Efectuar el seguimiento de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general que constituyen el Marco Jurídico de actuación de la Oficialía Mayor, a través de la revisión de la información que en el ámbito de atribuciones, será remitida a las áreas competentes de la Secretaría para efectuar el trámite correspondiente ante el Diario Oficial de la Federación, a efecto de verificar que su contenido sea congruente con los proyectos formulados por las Unidades Administrativas de la misma.</p> <p>6. Verificar la revisión cotidiana de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, a través de la lectura y análisis de las publicaciones del citado medio de comunicación oficial, a efecto de que las disposiciones de carácter general sean difundidas de forma oportuna para su debido cumplimiento.</p> <p>7. Efectuar el seguimiento de la información respecto de las iniciativas de leyes y decretos que se presenten en el Congreso de la Unión, cuando tengan implicaciones relevantes en las materias competencia de la Oficialía Mayor y, en su caso, dar a conocer las opiniones correspondiente a las Unidades Administrativas de la Secretaría encargadas de las funciones de enlace con el Congreso de la Unión, mediante el estudio de los asuntos en que se requiera opinión de la Oficialía Mayor, así como la difusión de los mismos entre las áreas administrativas adscritas a ésta, a fin de dar a conocer la postura institucional de la misma respecto de las iniciativas de leyes y decretos.</p> <p>8. Coordinar la compilación de la legislación en las materias competencia de la Dirección General, mediante el diseño de mecanismos que permitan la sistematización adecuada de la información, con la finalidad de que los servidores públicos cuenten con el material necesario para el desempeño de sus funciones.</p> <p>9. Integrar la información relacionada al seguimiento de las investigaciones realizadas a los proyectos normativos, analizando el avance alcanzado de las mismas, con el objeto de informar al/a Superior/a Jerárquico/a sobre las áreas de oportunidad.</p> <p>10. Coordinar el ejercicio de las funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende su Superior/a Jerárquico/a, en los términos de las disposiciones legales y administrativas.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Análisis de Soluciones.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C015P-0000737-E-C-K.
<b>Rama de Cargo:</b>	Informática.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos técnicos calificados para el desempeño de sus funciones. <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o Profesional.
<b>Grado de Avance:</b>	Con Título.

<b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
<b>Conocimientos:</b>	Tecnologías de Información y Comunicaciones, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar la documentación de requerimientos de negocio y de usuario referentes a las necesidades de gestión de la información para el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, denominado CompraNet, o aquel que lo sustituya, con el fin de tener claridad en las necesidades de negocio; mediante la elaboración de casos de uso e historias de usuario.</li> <li>2. Elaborar los criterios de aceptación para el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, denominado CompraNet, o aquel que lo sustituya, mediante la evaluación del cumplimiento de los requerimientos de calidad requeridos por la Oficialía Mayor, con el fin de que se adhieran a los mismos.</li> <li>3. Implementar estrategias y planes de trabajo para las actividades de análisis de soluciones tecnológicas referentes al sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, denominado CompraNet, o aquel que lo sustituya, con el fin de dar cumplimiento a las mismas; mediante la realización de acciones específicas y seguimiento de compromisos plasmados en los planes de trabajo.</li> <li>4. Generar insumos para las reuniones de avance, revisiones de riesgos e incidentes, así como reuniones de sincronización con otros equipos de trabajo relacionados con las actividades de análisis de soluciones tecnológicas para el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, denominado CompraNet, o aquel que lo sustituya, con el fin de que estos insumos sirvan para la toma de decisiones; mediante la elaboración de presentaciones, informes de avance y evidencias de actividades de análisis.</li> </ol>

	<p><b>5.</b> Fomentar el entendimiento de los requerimientos de los módulos del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, denominado CompraNet, o aquel que lo sustituya, con el fin de generar modelos de implementación; mediante el diseño de prototipos, diagramas de procesos y especificaciones de datos.</p> <p><b>6.</b> Efectuar un análisis detallado de las implicaciones de los requerimientos de las partes interesadas en las soluciones propuestas para el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, denominado CompraNet, o aquel que lo sustituya, con el fin de determinar las modificaciones a los componentes desarrollados y por desarrollar; mediante la elaboración de matrices de trazabilidad.</p> <p><b>7.</b> Organizar talleres de elaboración de requerimientos con distintos interesados del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, denominado CompraNet, o aquel que lo sustituya, recopilando las diversas inquietudes; mediante el establecimiento de requerimientos específicos en historias de usuario.</p> <p><b>8.</b> Vigilar el apego a la normatividad vigente de las soluciones propuestas para el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, denominado CompraNet, o aquel que lo sustituya, con el fin de cumplir con la misma.</p> <p><b>9.</b> Generar reuniones de planificación de interacciones, con el fin de exponer los requerimientos a los desarrolladores y partes interesadas con respecto a adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante minutas de reunión y acuerdos derivados de las mismas.</p> <p><b>10.</b> Coordinar el ejercicio de las funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende la oficialía mayor o su superior jerárquico, en los términos de las disposiciones legales y administrativas, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Investigaciones de Mercado E.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C015P-0000691-E-C-G.
<b>Rama de Cargo:</b>	Planeación.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren conocimientos específicos para el desarrollo de las funciones. <b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> El puesto se enfrenta a retos que se derivan de su ámbito de competencia.
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Ética e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 4. Cooperación con la Integridad.

<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.	
<b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir los informes correspondientes al análisis sobre las cantidades de los bienes y servicios requeridos en los proyectos, integrando los criterios normativos a observar para el desarrollo de los proyectos, con el objeto de enviarlo al/a Superior/a Jerárquico/s para su aprobación, o en su caso para su adecuación.</li> <li>2. Efectuar el análisis de la información correspondiente al ámbito de su competencia, revisando periódicamente los sitios web en busca de nuevas publicaciones, con el propósito de proporcionar datos actualizados para la toma de decisiones.</li> <li>3. Efectuar las investigaciones sobre los diferentes factores a considerar sobre la necesidad de contar con los bienes y servicios específicos, recopilando la información para su clasificación y posterior análisis, con la finalidad de aplicar las herramientas estadísticas para conocer su viabilidad.</li> <li>4. Actualizar la información obtenida sobre los precios de mercado de los bienes y servicios requeridos, verificando que contengan los lineamientos técnicos y normativos, con el propósito de que la información se encuentre disponible para su posterior consulta.</li> <li>5. Integrar los informes necesarios que incluyan la normatividad a considerar para los proyectos en materia de su competencia, mediante el análisis previo y clasificación de la información, a fin de enviar dicha información en tiempo y forma al/a Superior/a Jerárquico/a.</li> <li>6. Efectuar los procedimientos necesarios para el desarrollo de los proyectos sobre la evaluación de los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de los programas de trabajo, mediante el análisis previo y clasificación de la información proporcionada por los enlaces, con la finalidad de emitir los reportes que aporten elementos de juicio para la toma de decisiones.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefatura de Departamento de Pago en Especie.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-715-1-M1C015P-0000249-E-C-C.
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$32,126.00 (Treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.

<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Con Título. <b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Educación y Humanidades	Artes
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
<b>Conocimientos:</b>	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Si.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la investigación, documentación y catalogación de los bienes artísticos que conforman la colección pago en especie.</li> <li>2. Actualizar el guion museológico de la exhibición permanente, así como de las muestras temporales de la colección pago en especie a presentarse en el Museo de la SHCP.</li> <li>3. Realizar la promoción del Programa Pago en Especie entre la comunidad de los creadores plásticos radicados en el país y convocarlos a integrarse al Programa o reintegrarlos al mismo.</li> <li>4. Atender y dar seguimiento, en coordinación con el Departamento de Registro y Control, a las solicitudes de asignación temporal de obra de la colección pago en especie para exhibirse en otros Museos o Instituciones Culturales.</li> <li>5. Atender las necesidades de información presentadas por los artistas participantes del Programa Pago en Especie, en lo concerniente a la ubicación y destino de sus obras, así como actualizar el directorio de los artistas participantes en la Colección Pago en Especie para promocionar los servicios que ofrece el Museo de la SHCP.</li> <li>6. Elaborar los guiones museológicos y museográficos para la conformación de las muestras itinerantes a presentarse en las distintas sedes culturales del interior de la República.</li> <li>7. Programar y consolidar las rutas de itinerancia de las exposiciones a nivel nacional e internacional y dar seguimiento, en coordinación con el Departamento de Registro y Control, las gestiones conducentes para la itinerancia de exposiciones.</li> </ol>



<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Gestión de Contratos Marco B.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C014P-0000759-E-C-G.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Planeación.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidencia de la República y de las personas servidoras públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren conocimientos específicos para el desarrollo de las funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 4. Combate a la Corrupción.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.	

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar los proyectos y directrices en las actividades administrativas, conforme a los lineamientos vigentes, que faciliten los procesos de contrataciones públicas que deben seguir las dependencias y entidades gubernamentales para las compras en la Tienda Digital.</li> <li>2. Brindar apoyo, en las actividades de enlace y seguimiento de las estrategias de vinculación con personas, Instituciones u Organismos Internacionales, con base en las gestiones necesarias competentes de la Dirección, con el objetivo de fomentar su participación en la Tienda Digital del Gobierno Federal.</li> <li>3. Analizar información sobre mejores prácticas y modelos de contratación pública innovadores a nivel nacional e internacional, conforme a los lineamientos establecidos, a efecto de proporcionar elementos para su posterior análisis.</li> <li>4. Impartir los cursos de capacitación de las materias que están atribuidas a la Dirección, considerando la congruencia con las directrices de la política general de contrataciones públicas, a efecto de facilitar la operatividad de los usuarios en la Tienda Digital del Gobierno Federal.</li> <li>5. Apoyar en la impartición de asesoría a los entes públicos que realicen contrataciones públicas con cargo a recursos federales en los temas de competencia de la Dirección, a efecto de resolver sus dudas.</li> <li>6. Participar en el diseño y aplicación de mecanismos que permitan el análisis del comportamiento y evolución de las contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, así como en la evaluación de los resultados respectivos, a fin de evaluar el Sistema de Contrataciones Públicas.</li> <li>7. Brindar apoyo para requerir información a las Dependencias, y usuarios de la Tienda Digital del Gobierno Federal en lo relativo a las contrataciones públicas realizadas, gestionando lo necesario, con la finalidad de dar oportuna atención en materia de compras públicas.</li> <li>8. Analizar y opinar las negociaciones de acuerdos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de brindar el apoyo necesario a las dependencias a cargo de dichas negociaciones.</li> </ol>
-------------------------------	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento Consultivo de Obras Públicas A.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C014P-0000634-E-C-P.
<b>Rama de Cargo:</b>	Asuntos Jurídicos.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> Se requiere de amplios conocimientos de carácter jurídico para analizar las contrataciones e instrumentos internacionales.</p> <p><b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> El puesto se enfrenta con diversos retos dentro de los procesos de su competencia.</p>
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Ética e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.</li> <li>4. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>

<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.	
<b>Carreras:</b>	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Experiencia Laboral</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo de manera conjunta con el personal del área y, en su caso, de las Areas de la Unidad, en el análisis de los anteproyectos de emisión o modificación de las Leyes, Reglamentos, Normas, Lineamientos y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, llevando a cabo las acciones necesarias, con el fin de contar con un marco normativo actualizado.</li> <li>2. Efectuar el estudio, análisis e investigación del marco jurídico aplicable en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para la elaboración de criterios de interpretación y aplicación de la normatividad, de conformidad con las directrices establecidas por la superioridad, con la finalidad de coadyuvar a que las contrataciones de la Administración Pública Federal se realicen en apego a la normatividad.</li> <li>3. Brindar orientación a las Dependencias y Entidades que lo soliciten, con base en los criterios establecidos por la Unidad, para la aplicación de la normatividad.</li> <li>4. Efectuar la elaboración de los proyectos de respuesta a las consultas que las Dependencias y Entidades soliciten, a través de correos electrónicos y oficios para la correcta aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, con el propósito de promover la observancia de la normatividad.</li> <li>5. Impartir cursos de capacitación en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, analizando y actualizando los temas que le sean encomendados, a efecto de que las Dependencias y Entidades cuenten con los conocimientos normativos que les permitan llevar a cabo sus procedimientos de contratación apegados a la norma.</li> <li>6. Revisar y analizar la información remitida por las Dependencias y Entidades que soliciten mesas de acompañamiento en sus procedimientos de contratación, haciendo del conocimiento del/a Superior/a Jerárquico/a el resultado de dicho análisis, con el fin de coadyuvar en la toma de decisiones.</li> <li>7. Atender, con la Unidad correspondiente, cuando se requiera, en las reuniones de las mesas de acompañamiento, apoyando en la orientación normativa que proporcione la Unidad, con la finalidad de detectar problemáticas en los procedimientos de contratación que lleven a cabo las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.</li> <li>8. Revisar la información que le sea remitida por parte de las Dependencias y Entidades, analizando el contenido de la misma, con el fin de elaborar el proyecto del oficio de ajuste de los costos indirectos o del financiamiento.</li> <li>9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores(as) jerárquicos(as).</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Estrategia A.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C014P-0000690-E-C-G.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Planeación.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidencia de la República y de las personas servidoras públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren conocimientos específicos para el desarrollo de las funciones.</p> <p><b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> El puesto se enfrenta a retos que se derivan de su ámbito de competencia.</p>	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
No Aplica	No Aplica	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencias Económicas	Contabilidad	
Ciencias Económicas	Economía General	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la información referente a las contrataciones, organizando los datos integrados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a la base de datos correspondiente, con la finalidad de actualizarla y facilitar la evaluación de los programas establecidos.</li> <li>2. Efectuar la actualización periódica de las bases de datos existentes, analizando el impacto de la información integrada, con la finalidad de darle a conocer al/a Superior/a Jerárquico/a las cifras estadísticas para la elaboración de estrategias y herramientas de control.</li> <li>3. Formalizar las mesas de trabajo correspondientes a los temas del ámbito de su competencia, indicando a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal fecha, lugar y horario de las mismas, con el propósito de informarles las líneas de acción a seguir en cuanto a criterios normativos.</li> </ol>	

	<p><b>4.</b> Recopilar la información de los sistemas correspondientes, analizando los temas del ámbito de su competencia, con el propósito de mostrar al/a Superior/a Jerárquico/a los criterios normativos que pudieran tener mayor impacto en reportes ejecutivos.</p> <p><b>5.</b> Analizar estrategias de contratación, verificando los criterios normativos, así como las acciones planteadas por el/la superior(a) jerárquico(a), con la finalidad de proponer líneas de acción al respecto.</p> <p><b>6.</b> Clasificar y evaluar la información de acuerdo a la movilidad y demanda de las contrataciones, analizando los expedientes electrónicos, a fin de generar reportes estadísticos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública</p> <p><b>7.</b> Efectuar los procedimientos necesarios para el desarrollo de los proyectos sobre la evaluación de oferta que se encuentren bajo su responsabilidad, mediante el análisis previo y clasificación de la información proporcionada por los enlaces, con la finalidad de emitir los reportes que aporten elementos de juicio para la toma de decisiones.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Estandarización y Sistematización de Lineamientos, Manuales, Documentos y Requisitos.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C014P-0000763-E-C-G.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Planeación.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren conocimientos específicos para el desarrollo de las funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	

<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar la Ingeniería de procesos elementales relativos a la contratación de bienes, servicios y arrendamientos, con base en estudios sobre los procesos y trámites que los entes compradores realizan en la actualidad y en estudios sobre prácticas implementadas por otros poderes, entidades federativas, países, sector privado, etc., que permitan conocer la viabilidad y eficacia de los procesos propuestos, con el objetivo de simplificar, sistematizar y estandarizar los diversos procesos inmersos en los procedimientos de contratación señalados.</li> <li>2. Integrar las actualizaciones y/o desarrollo de instrumentos que fortalezcan los ordenamientos jurídicos vigentes en materia de contrataciones públicas de bienes, servicios y arrendamientos, mediante la elaboración de escritos y documentos electrónicos, con la finalidad de coadyuvar en la presentación de las actualizaciones requeridas.</li> <li>3. Identificar y compilar información sobre prácticas innovadoras de estandarización y homologación en la contratación pública de bienes, servicios y arrendamientos, mediante el desarrollo de estudios multidisciplinarios, con la finalidad de aportar información para la formulación de propuestas que permitan homologar las políticas, bases y lineamientos, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.</li> <li>4. Generar información con base en estudios multidisciplinarios, que permitan identificar áreas de mejora en la normatividad en materia de contrataciones públicas de bienes, servicios y arrendamientos, aportando elementos que cuenten con una argumentación sólida sobre su viabilidad, con objeto de asesorar a sus superiores(as) jerárquicos(as) respecto de la necesidad de implementar mejoras a los instrumentos jurídicos en la materia.</li> <li>5. Identificar la cobertura de las políticas para el desarrollo de responsabilidad social promovida a través de la contratación pública en otros poderes del gobierno, entidades federativas, países y en el sector privado, mediante la realización de estudios que permitan identificar este tipo de políticas, con la finalidad de proveer a sus superiores(as) jerárquicos(as) del sustento necesario que les permita fomentar acciones de inclusión social por medio de las contrataciones del Gobierno Federal para promover el desarrollo del país.</li> <li>6. Controlar el ejercicio de las funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende su Superior/a Jerárquico/a, en los términos de las disposiciones legales y administrativas, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.</li> <li>7. Organizar los trabajos que se desarrollen en conjunto con la Unidad competente, actualizando y proporcionando información, con el fin de atender las necesidades de mejora del marco normativo.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Patrones Aplicados a Obra Pública.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C014P-0000742-E-C-A.
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.

<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren conocimientos específicos para el desarrollo de las funciones.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer e implementar en materia de desarrollo de software, nuevas tecnologías de información compatibles con aquellas de modelado de información, mediante el uso y cumplimiento de las mejores prácticas internacionales, a fin de aportar a la mejora y funcionamiento del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.</li> <li>Producir la correcta implementación de las nuevas tecnologías de modelado de información para obras públicas, mediante la utilización de conocimientos técnicos específicos, a fin de proporcionar soluciones en materia de software para la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>Estudiar y tramitar la extracción de información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal determinadas y vinculadas a obras públicas y servicios relacionadas a las mismas, mediante la aplicación de consultas realizadas a través de las nuevas tecnológicas de software seleccionadas, con el fin de atender requerimientos de información de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas.</li> <li>Implementar procesos en materia de software para la validación de información extraída, mediante las nuevas tecnologías de modelado de información para la construcción y la utilización de conocimientos técnicos especializados de desarrollo web, con el fin de atender y cumplir objetivos específicos.</li> </ol>

	<p>5. Registrar y reunir la información necesaria con respecto a los modelos propuestos e implementados en materia de desarrollo de software relacionado a obra pública, mediante el apego a las mejores prácticas internacionales, con el objetivo de facilitar su análisis y entendimiento, cumpliendo con los aspectos de desempeño, seguridad y calidad.</p> <p>6. Atender los requerimientos de trabajo que le encomiende su Superior/a Jerárquico/a, mediante la utilización de conocimientos técnicos específicos, para optimizar el proceso y desarrollo del Software de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas vinculado a obras públicas y servicios relacionadas con las mismas.</p> <p>7. Coordinar dentro del ámbito de su competencia, el análisis y seguimiento de la información vinculado a obras públicas, mediante el apego a las mejores normas internacionales, con el propósito de mantener registro y ayudar al análisis en toma de decisiones.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista de Procedimientos.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-E1C012P-0000745-E-C-P.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Asuntos Jurídicos.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$20,790.00 (Veinte mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Trámites y Servicios.</li> <li>4. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>5. Combate a la Corrupción.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato.		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
No Aplica	No Aplica	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencias Económicas	Administración	
<b>Conocimientos:</b>	Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Derecho Administrativo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	



<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar los asuntos que el/la Jefe(a) Inmediato(a) le indique, controlando el seguimiento y atención de los mismos, con la finalidad de informar sobre la respuesta generada.</li> <li>2. Efectuar la entrega de documentos a las áreas de la Unidad Administrativa, y cualquier ente público, mediante recopilación de los datos requeridos, para ubicar el lugar en donde se recabará el acuse de recibo.</li> <li>3. Integrar los expedientes generados en el área, observando los lineamientos en la materia, con el fin de mantener ordenados los asuntos para futuras consultas</li> <li>4. Efectuar la integración en la carpeta correspondiente de los asuntos publicados en el Diario Oficial de la Federación que indique el/la Jefe(a) Inmediato(a), guardando el archivo por fecha de publicación, a efecto de contar con la información de manera oportuna.</li> <li>5. Brindar apoyo en la integración de las carpetas sobre la información de las iniciativas de leyes y decretos que se presenten en el Congreso de la Unión, mediante la identificación de la serie documental que le corresponda, a fin de informar sobre las actualizaciones que se presenten.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Asistente en Comunicación.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-715-1-E1C012P-0000284-E-C-C.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$20,790.00 (Veinte mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Programas Gubernamentales.</li> <li>4. Trámites y Servicios.</li> <li>5. Control Interno.</li> <li>6. Procedimiento Administrativo</li> <li>7. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
No Aplica	No Aplica	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica Literarias	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencias Sociales	Biblioteconomía	

<b>Conocimientos:</b>	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capturar, revisar y corregir los textos del cartel y cartelera mensual, programas de mano, invitaciones, volantes, carteles de apoyo, personificadores, invitaciones electrónicas, entre otros.</li> <li>2. Dar seguimiento al diseño de los diversos materiales de difusión.</li> <li>3. Preparar la información sobre las actividades artístico-culturales de la DGPCOPAP para su difusión en los medios de comunicación masiva (no pagados).</li> <li>4. Elaborar el calendario de publicación de las inserciones de prensa pagadas para su elaboración, diseño y envío.</li> <li>5. Programar para su pago, el número de inserciones por medio periodístico, de acuerdo al presupuesto disponible y considerando a los medios de comunicación masiva certificados en el Gobierno Federal.</li> <li>6. Revisar la información y el diseño de las inserciones de prensa pagadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen Institucional del Gobierno Federal, y coordinar su envío a la Unidad de Vocería y Comunicación Social para su publicación.</li> <li>7. Coordinar el envío de información de las actividades artístico culturales y supervisar su actualización y publicación en el portal de internet por parte de la Dirección de Soluciones de Negocios de Portales Institucionales.</li> <li>8. Revisar y corregir la información de las actividades artístico culturales de la DGPCOPAP que se publica en la página web de la SHCP.</li> <li>9. Asistir y orientar al público en general durante la realización de la actividad artístico-cultural que se presenta.</li> <li>10. Informar al público asistente al término de cada presentación, las próximas actividades artístico-culturales de la DGPCOPAP.</li> <li>11. Recabar y revisar los comentarios y sugerencias del público asistente a cada actividad artístico-cultural y elaborar un reporte de los mismos y de la afluencia.</li> </ol>

## BASES DE PARTICIPACION

### 1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
- B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. A efecto de que las personas servidoras públicas de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de persona servidora pública de carrera titular en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, los miembros del CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que hayan sido evaluadas en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**6.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá reunir en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de las personas candidatas.**

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	14 de diciembre de 2022
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 14 al 27 de diciembre de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023
Evaluación de Habilidades	Del 28 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 28 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023
Determinación	Del 28 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en la materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

**A)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

**B)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

**C)** Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**D)** Igualdad de Género.

**E)** Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu\\_a\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_2019.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_Referencia\\_estudio\\_Examen\\_Ingreso\\_2019.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf)

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del CTS, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico. Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.



- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del CTS.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.** Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del CTS considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y

b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:

I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del CTP en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

**Sistema de Puntuación General**

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Personas Candidatas.**

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del CTS.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

Los miembros del CTS podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso.**

Los miembros del CTS podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Los miembros del CTP determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del CTS los soportes documentales.

Los miembros del CTS de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del CTS sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales.**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del CTS hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del CTS podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

**Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2022/36**

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 PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2022/36 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE PLANEACION E INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-510-1-M1C012P-0000582-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización		
<b>Objetivo</b>	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, QUE PROPICIEN EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACION DEL CAPITAL HUMANO DE LA SEMARNAT		
<b>Funciones Principales</b>	1.- COORDINAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION, ACTUALIZACION PERMANENTE Y EXPLOTACION DE LA BASE DE DATOS DEL RUSP, ASI COMO PADRON DEL CAPITAL HUMANO DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA 2.- COORDINAR LOS TRAMITES, AUTORIZACIONES, CONSULTAS Y TRANSMISION DE LA INFORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS GENERADA EN LA SECRETARIA Y QUE SE EFECTUA POR MEDIO DE RH NET, PARA GARANTIZAR EL USO ADECUADO DE LA HERRAMIENTA 3.- COORDINAR LA ELABORACION DE REPORTES Y BASES DE DATOS DEL RUSP, QUE SE TIENEN QUE REPORTAR A LA SFP, ASI COMO LOS QUE SIRVAN DE INSUMO PARA LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA 4.- COORDINAR LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DE LAS DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS DE LA SECRETARIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA LA CONFORMACION DEL CATALOGO DE PUESTOS INSTITUCIONAL 5.- SUPERVISAR EL PROCESO DE DESCRIPCION Y PERFILAMIENTO DE PUESTOS VACANTES QUE SE PUBLICAN POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA ELECTRONICA TRABAJAEN. GOB.MX, PARA QUE EL AREA DE INGRESO PUEDA EMITIR LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS. 6.- COORDINAR EL DESARROLLO DE TALLERES PARA APLICAR LA METODOLOGIA DE DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS, PARA ASESORAR A LAS AREAS Y OBTENER LAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS 7.- EMITIR CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE VALUACION, PARA GARANTIZAR LA OBJETIVIDAD DE LOS RESULTADOS 8.- COORDINAR LA VALUACION DE PUESTOS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO A LA METODOLOGIA QUE DEFINA LA SFP, PARA DEFINIR EL NIVEL SALARIAL DE LOS PUESTOS. 9.- COORDINAR LA REALIZACION DE COMITES, PARA LLEVAR A CABO LA VALUACION DE PUESTOS Y GARANTIZAR LA EQUIDAD INTERNA Y OBJETIVIDAD 10.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ELABORACION DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA QUE INGRESAN POR CONCURSO, O QUE SE CERTIFICAN DE ACUERDO A LA LEY DEL SPC, PARA CONTAR CON EL SOPORTE QUE LOS ACREDITE COMO TAL.		

	11.- SUPERVISAR EL ANALISIS DE PETICIONES PARA OCUPACION TEMPORAL DE PUESTOS VACANTES POR ARTICULO 34 DE LA LSPC, PARA GARANTIZAR EL NOMBRAMIENTO DE ACUERDO A LA LEY, ASI COMO MOVIMIENTOS LATERALES 12.- COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS, PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ACUERDO CON LA LEY DEL SPC		
<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 NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
			CONTADURIA
			DERECHO
	EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
			DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA		
<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>SUBDIRECTOR DE PRESTACIONES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-510-1-M1C012P-0000526-E-C-J		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
<b>Objetivo</b>	SUPERVISAR QUE SE OTORGEN LAS PRESTACIONES ECONOMICAS, SOCIALES Y PREMIOS A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, PARA GARANTIZAR SU BIENESTAR Y EL DE SUS FAMILIAS.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- COORDINAR LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE PRESTACIONES, ASI COMO SU EJERCICIO. 2.- SUPERVISAR QUE SE PROPORCIONE A LOS TRABAJADORES DE LA SEMARNAT LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		

	<p>3.- COORDINAR LA INTEGRACION DE INFORMACION SOPORTE PARA EL PROCESO DE LICITACION DE VALES DE DESPENSA PARA LAS PRESTACIONES DEL "DIA DEL TRABAJADOR DE LA SEMARNAT" , "EMPLEADO DEL MES" Y "MEDIDAS DE FIN DE AÑO" EN LA SECRETARIA, E INSTRUMENTAR SU ENTREGA A LOS TRABAJADORES.</p> <p>4.- SUPERVISAR QUE SE LLEVE A CABO EL PAGO AL ISSSTE POR EL CONCEPTO DE GUARDERIAS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES DE LA SEMARNAT.</p> <p>5.- COORDINAR LA APLICACION DE ENCUESTAS CON EL FIN DE CONOCER EL NIVEL DE SATISFACCION DE LOS CLIENTES INTERNOS.</p> <p>6.- PROPONER CONVENIOS CON EMPRESAS QUE OFERTEN BIENES Y SERVICIOS CON PRECIOS Y CONDICIONES PREFERENCIALES PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEMARNAT.</p> <p>7.- SUPERVISAR EL PROGRAMA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PERSONAL A FIN DE MANTENER A DISPOSICION DE LOS COORDINADORES Y ENLACES ADMINISTRATIVOS, Y SUBDELEGADOS DE ADMINISTRACION E INNOVACION, DICHS EXPEDIENTES A TRAVES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.</p> <p>8.- VALIDAR LA ANTIGÜEDAD DE LOS TRABAJADORES CON PLAZA PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA.</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 NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
			CONTADURIA
			RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	RELACIONES INTERNACIONALES
	ADMINISTRACION		
	FINANZAS		
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
			CONTABILIDAD
			ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
			DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	ACTIVIDAD ECONOMICA
	CIENCIA POLITICA	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>ENLACE DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-510-1-E1C012P-0000565-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	P32 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$20,790 (Veinte mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización		
<b>Objetivo</b>	PROMOVER AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA, ACCIONES, INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- DAR A CONOCER LOS PROGRAMAS DEL ISSSTE DE CURSOS DE CAPACITACION Y DIFUNDE LAS CAMPAÑAS RELATIVAS A LA SEGURIDAD Y A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO QUE DICHO INSTITUTO EJECUTA.</p> <p>2.- COORDINAR LAS ACCIONES DE LA COMISION CENTRAL CONCERNIENTE A ELABORAR ANUALMENTE EL PADRON NACIONAL DE LAS COMISIONES AUXILIARES, INVOLUCRANDO A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE OFICINAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES Y DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADO, ASI COMO LLEVA EL REGISTRO NACIONAL DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO SUCEDIDOS A LOS TRABAJADORES Y LAS ACTAS DE LOS RECORRIDOS REALIZADOS POR LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES.</p> <p>3.- ASESORAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LA MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, TALES COMO: TRAMITES ANTE EL ISSSTE SOBRE LAS PROPIAS COMISIONES AUXILIARES, ADEMAS DEL TRATAMIENTO DE LAS LICENCIAS MEDICAS.</p> <p>4.- ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE LAS COMISIONES AUXILIARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL DICTAMEN DE ALGUNOS CENTROS DE TRABAJO COMO ZONAS INSALUBRES Y DE ALGUNAS ACTIVIDADES COMO LABORES PELIGROSAS</p> <p>5.- ANALIZAR LAS SOLICITUDES Y ELABORAR EL DICTAMEN PARA LA PRESTACION ECONOMICA EN LA COMPRA DE LENTES CONVENCIONALES DEL PERSONAL SINDICALIZADO DE DELEGACIONES FEDERALES Y OFICINAS CENTRALES.</p> <p>6.- ELABORAR Y LLEVAR EL CONTROL DE LOS LUGARES INSALUBRES Y DE LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN LABORES PELIGROSAS.</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 NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS CONTABILIDAD ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA



<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 MOVIMIENTOS DE PERSONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-510-1-M1C014P-0000554-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27,899 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización		
<b>Objetivo</b>	SUPERVISAR LA INCORPORACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, PROMOCIONES, ETC. EN EL SISTEMA DE NOMINA DE LA SEMARNAT, OBSERVANDO LA CORRECTA APLICACION DE CONCEPTOS Y CODIGOS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR OPORTUNAMENTE LAS REMUNERACIONES.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES CONFORME AL CALENDARIO DE RECEPCION Y CAPTURA DE MOVIMIENTOS.</p> <p>2.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS CAPTURADOS EN LA NOMINA.</p> <p>3.- CONSOLIDAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICADO A NIVEL DE CLAVE PRESUPUESTAL, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SECRETARIA, CONFORME A LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SE AUTORIZEN. VIGILANDO QUE LA INTEGRACION DEL PRESUPUESTO MODIFICADO Y LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES AUTORIZADAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO</p> <p>4.- COORDINAR LA EMISION DE CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO Y/O ASIGNACION DE REMUNERACIONES.</p> <p>8.- SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DEL CAPITULO 4000 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS QUE AFECTEN AL 1000 SERVICIOS PERSONALES.</p> <p>9.- ADMINISTRAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO PARA LA APLICACION DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES Y CONCILIACION DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES.</p> <p>10.- CONSOLIDAR LAS SOLICITUDES RELATIVAS A: REUBICACION INTERNA, CANCELACION, CONVERSION Y CAMBIO DE ZONA.</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 NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CONTADURIA	
		DERECHO	
FINANZAS			
		ADMINISTRACION	
		FINANZAS	

	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
			ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	<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>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
<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 eclesástico, 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>	<p>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:</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 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> </ol>

	<p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo).</p> <p>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</p> <p>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 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.</p> <p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <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 del 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), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, 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, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe 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. 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 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023, 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>	<p>No habrá reactivación de folios, de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección</p>	
<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 en la Administración Pública Federal, 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. "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>	
	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	14 de diciembre de 2022
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023
	Examen de conocimientos	A partir del 16 de enero de 2023

	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de enero de 2023
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de enero de 2023
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de enero de 2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de enero de 2023
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de enero de 2023
	<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 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 Trabajen, 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. 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. 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 habérseles 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>		
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<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.</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: 3</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: 75</p>
	<p>REGLA 4</p>	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>No serán motivo de descarte</p>
	<p>REGLA 5</p>	<p>Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</p>	<p>No son requeridos</p>
	<p>REGLA 6</p>	<p>Candidatos a entrevistar</p>	<p>Tres si el universo de candidatos lo permite</p>
	<p>REGLA 7</p>	<p>Candidatos a seguir entrevistando</p>	<p>Hasta un máximo de diez</p>
	<p>REGLA 8</p>	<p>Puntaje Mínimo de Calificación</p>	<p>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</p>
	<p>REGLA 9</p>	<p>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</p>	<p>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</p>
<p>REGLA 10</p>	<p>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</p>	<p>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.</p>	



	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
	<b>Etapas</b>		<b>Ponderación</b>	
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos	30%	
		Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia		15%	
	Valoración del Mérito		10%	
	Entrevista		30%	
	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:			
	<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultado por Etapa</b>
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30	45
		Evaluaciones de Habilidades	15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	15	25
		Valoración del Mérito	10	
	IV Entrevistas	-	30	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>	<p>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.</p> <p>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.</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,</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>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Los datos personales de las y 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> </ol>			

	<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, 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.</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 14 de diciembre 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

Secretario Técnico

Director General de Planeación y Evaluación

**César Edgardo Rodríguez Ortega**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2022/37**

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/2022/37 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE VIATICOS Y PASAJES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-511-1-E1C008P-0000186-E-C-O		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$14,216 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto		
<b>Objetivo</b>	QUE LA REVISION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA PAGO, COMPROBACION DE VIATICOS Y DE BOLETOS DE AVION, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA EVALUAR SU PROCEDENCIA		
<b>Funciones Principales</b>	1.- GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO LA RECUPERACION DE GASTOS EFECTUADOS EN VIATICOS Y PASAJES OTORGADOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL. 2.- REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL FONDO 3.- REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE PAGO DE BIENES Y SERVICIOS QUE INGRESAN LAS UNIDADES RESPONSABLES, SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE SU PAGO 4.- ELABORAR LOS RECHAZOS DE LAS SOLICITUDES DE PAGO QUE NO CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA SU TURNO A LA SUPERIORIDAD A FIN DE OBTENER LA FIRMA DE AUTORIZACION 5.- GENERAR LOS REPORTES E INFORMES RELACIONADOS CON LAS SOLICITUDES DE PAGO QUE INGRESAN A TRAVES DE LA MESA DE CONTROL, PARA CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
			ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
<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 SEGUROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-512-1-M1C014P-0000145-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,895 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		
<b>Objetivo</b>	ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA, EN LO QUE SE REFIERE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SEGUROS Y PRESTACION DE SERVICIOS, BAJO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- FORMULAR LAS BASES Y CONVOCATORIAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES POR LICITACION PUBLICA Y RECIBIR LAS PROPUESTAS Y AVALUAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA</p> <p>2.- FORMULAR OFICIOS EXTERNOS DE CONSULTA, PARA DAR SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION.</p> <p>3.- CAPTURAR Y ENVIAR LA INFORMACION POR EL SISTEMA DE COMPRANET, PARA LA DIFUSION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA Y CONTRATOS A NIVEL INTERNET.</p> <p>4.- REVISAR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE EMITA LA SECRETARIA DE ECONOMIA Y LA FUNCION PUBLICA, PARA LA CORRECTA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS CON RESPECTO ADQUISICIONES.</p> <p>5.- ELABORAR CUADROS ECONOMICOS, PARA TOMAR LA DECISION DE LAS ADQUISICIONES.</p> <p>6.- ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES DE CONTRATOS, PARA SU DIFUSION EN LA PAGINA WEB DE LA SECRETARIA.</p> <p>7.- CONSULTAR EN EL SISTEMA DE CONSULTAS Y ORIENTACION SOBRE LAS RESERVAS DE COMPRAS (SICORC)</p> <p>8.- SOLICITAR INFORMACION A ORGANISMOS Y DELEGACIONES DE BIENES Y/O VALORES, PARA LA PREPARACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO.</p> <p>9.- ANALIZAR Y ORGANIZAR INFORMACION DE ORGANISMOS Y DELEGACIONES DE BIENES Y/O VALORES PARA ACTUALIZAR INVENTARIOS BASICOS PARA LA PREPARACION DE PROGRAMAS INTEGRALES DE ASEGURAMIENTO.</p> <p>10.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS, PARA MANTENER ACTUALIZADAS LAS COBERTURAS A LOS BIENES Y/O VALORES DE LA SEMARNAT.</p> <p>11.- ELABORACION DE CUADROS ESTADISTICOS DE SINIESTROS PENDIENTES Y RECUPERACIONES PARA PROPORCIONAR INFORMACION A LA SUBDIRECCION DE SEGUROS Y PREPARACION MENSUAL.</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 NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
			CONTADURIA
			MATEMATICAS - ACTUARIA

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
			COMPUTACION E INFORMATICA
			CONTADURIA
			DERECHO
		ECONOMIA	
	EDUACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	
		ADMINISTRACION	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
CIENCIAS ECONOMICAS		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
		ACTIVIDAD ECONOMICA	
	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>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD-AIRE FUENTES MOVILES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-600-1-M1C012P-0000099-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Regulación Ambiental		
<b>Objetivo</b>	SUPERVISAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA ELABORACION Y PUBLICACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE REGULEN LOS ASPECTOS AMBIENTALES DE LA FUENTES MOVILES DE JURISDICCION FEDERAL, CON EL FIN DE PREVENIR, REDUCIR Y CONTROLAR SUS EFECTOS NEGATIVOS AL AMBIENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- FORMULAR PROPUESTAS EN EL DISEÑO DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS AMBIENTALES EN MATERIA DE CONTROL Y ABATIMIENTO DE LA CONTAMINACION ATMOSFERICA. 2.- RECOMENDAR MODIFICACIONES A LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS DERIVADAS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO. 3.- EVALUAR LA INFORMACION QUE INTEGRARA LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION PROVOCADA POR FUENTES MOVILES. 4.- ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMOSFERA PROVENIENTES DE FUENTES MOVILES DE JURISDICCION FEDERAL.		

	5.- EVALUAR LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS GENERADOS POR LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO A LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMOSFERA PROVENIENTES DE FUENTES MOVILES.		
<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	ECOLOGIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
			QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			ECONOMIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
			ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
			ECONOMIA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		FISICA	MECANICA
		QUIMICA	QUIMICA ANALITICA
			QUIMICA AMBIENTAL
<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		

#### BASES DE PARTICIPACION

<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>	<p>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 Trabajaen, 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:</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 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 o 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 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.</li> </ol> <p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <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 del 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), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, 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, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe 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>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<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 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023, 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>	No habrá reactivación de folios, de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección																				
<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 en la Administración Pública Federal, 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. "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="467 856 1395 1207"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 856 1024 888"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="1024 856 1395 888"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 888 1024 919">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1024 888 1395 919">14 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 919 1024 968">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1024 919 1395 968">Del 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 968 1024 1016">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1024 968 1395 1016">Del 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1016 1024 1047">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1024 1016 1395 1047">A partir del 16 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1047 1024 1096">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1024 1047 1395 1096">A partir del 16 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1096 1024 1127">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1024 1096 1395 1127">A partir del 16 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1127 1024 1159">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1024 1127 1395 1159">A partir del 16 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1159 1024 1190">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1024 1159 1395 1190">A partir del 16 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1190 1024 1207">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1024 1190 1395 1207">A partir del 16 de enero de 2023</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 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>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	14 de diciembre de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023	Examen de conocimientos	A partir del 16 de enero de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de enero de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de enero de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de enero de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de enero de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de enero de 2023
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	14 de diciembre de 2022																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de enero de 2023																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de enero de 2023																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de enero de 2023																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de enero de 2023																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de enero de 2023																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de enero de 2023																				

	<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>		
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<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.</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: 3</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: 75</p>
	<p>REGLA 4</p>	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>No serán motivo de descarte</p>
	<p>REGLA 5</p>	<p>Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</p>	<p>No son requeridos</p>
	<p>REGLA 6</p>	<p>Candidatos a entrevistar</p>	<p>Tres si el universo de candidatos lo permite</p>
	<p>REGLA 7</p>	<p>Candidatos a seguir entrevistando</p>	<p>Hasta un máximo de diez</p>
	<p>REGLA 8</p>	<p>Puntaje Mínimo de Calificación</p>	<p>70(considerando una escala de 0 a 100 decimales)</p>
<p>REGLA 9</p>	<p>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</p>	<p>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</p>	

	<p>REGLA 10</p>	<p>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</p>	<p>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.</p>
<p>La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:</p>			
<p><b>Etapas</b></p>		<p><b>Ponderación</b></p>	
<p>Evaluación de Conocimientos y Habilidades</p>	<p>Conocimientos</p>	<p>30%</p>	
	<p>Habilidades</p>	<p>15%</p>	
<p>Evaluación de Experiencia</p>	<p>15%</p>		
<p>Valoración del Mérito</p>	<p>10%</p>		
<p>Entrevista</p>	<p>30%</p>		
<p>El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:</p>			
<p>Etapa</p>	<p>Subetapa</p>	<p>Puntos</p>	<p>Resultado por Etapa</p>
<p>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>Exámenes de Conocimientos</p>	<p>30</p>	<p>45</p>
	<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>15</p>	
<p>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p>	<p>Evaluación de Experiencia</p>	<p>15</p>	<p>25</p>
	<p>Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	
<p>IV Entrevistas</p>	<p>-</p>	<p>30</p>	<p>30</p>
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>		
<p><b>Reserva</b></p>	<p>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.</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,</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>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> </ol>		

	<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 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, 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.</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 14 de diciembre 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, Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Ingreso en Oficinas Centrales

**Luz María Rueda Malagón**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2022/38**

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/2022/38 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DEL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE IMPACTOS A LA BIODIVERSIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-400-1-M1C019P-0000543-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	M23 Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$77,983 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales		
<b>Objetivo</b>	CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE SOPORTE, PARA PROPONER INDICADORES DE LA CONDICION DE LA BIODIVERSIDAD Y DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO DE LOS BENEFICIOS DERIVADOS DE SU USO; A TRAVES DE LA INTEGRACION DE INFORMACION ECOLOGICA Y GEOGRAFICA EN EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE IMPACTOS A LA BIODIVERSIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LOS ESFUERZOS DE CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- EVALUAR LA CONDICION DE LOS ECOSISTEMAS DEL PAIS, PROPONIENDO INDICADORES DE LA CONDICION DE INTEGRIDAD ECOLOGICA, CAPITAL NATURAL Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS; PARA SU INTEGRACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE IMPACTOS A LA BIODIVERSIDAD. 2.- DISEÑAR HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACION Y ANALISIS DE LA CONDICION DE LA BIODIVERSIDAD, DESARROLLANDO INDICADORES DE BIODIVERSIDAD, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LOS IMPACTOS A LA BIODIVERSIDAD A NIVEL NACIONAL. 3.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE INDICADORES ECOLOGICOS ENMARCADOS EN LA ESTRATEGIA NACIONAL DE LA BIODIVERSIDAD (ENBIOMEX), PARA EL CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONSERVACION Y USO DE LA BIODIVERSIDAD Y PLANEAR SU INSERCIÓN COMO UN SISTEMA DE SOPORTE DE DECISIONES A NIVEL NACIONAL. 4.- PROMOVER LA CONSERVACION DE LA SALUD DE ECOSISTEMAS, DESARROLLANDO INDICADORES SOBRE LA CONDICION DE LOS IMPACTOS HUMANOS EN LA BIODIVERSIDAD Y LA RESTAURACION DE ECOSISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER SU INTEGRACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE IMPACTOS A LA BIODIVERSIDAD. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

<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	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
			COMPUTACION E INFORMATICA
			ECOLOGIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>6 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		MATEMATICAS	CIENCIAS DEL ESPACIO
		CIENCIAS DE LA VIDA	ANALISIS NUMERICO
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VISION ESTRATEGICA</li> <li>• ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE</li> <li>• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL</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>DEPARTAMENTO DE INFORMACION SOBRE AGROBIODIVERSIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-400-1-M1C014P-0000627-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,895 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales		
<b>Objetivo</b>	CONCENTRAR INFORMACION DE AGROBIODIVERSIDAD A TRAVES DEL SEGUIMIENTO, DESARROLLO Y REVISION DE PROYECTOS APOYADOS, CON EL FIN DE INTEGRARLA EN EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE AGROBIODIVERSIDAD (SIAGRO), CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- CONCENTRAR INFORMACION DEL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE AGROBIODIVERSIDAD APOYADOS, CON EL FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS PLANTEADOS. 2.- COLABORAR EN LA REVISION DE INFORMES PARCIALES Y FINALES DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION DE LA SUBDIRECCION DE AGROBIODIVERSIDAD PARA QUE SE LLEVEN A CABO LOS RESULTADOS Y PRODUCTOS COMPROMETIDOS. 3.- DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE CONFORMIDAD CON LOS TERMINOS ESTABLECIDOS PARA QUE LOS PROYECTOS SE PUEDAN LLEVAR A CABO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES. 4.- APOYAR EN LA CAPTURA DE DATOS Y REVISION, PARA LA CORRECCION FINAL DE BASES DE DATOS DE AGROBIODIVERSIDAD. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		



<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 NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA ECOLOGIA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS AGRARIAS ECOLOGIA	AGRONOMIA MEDIO AMBIENTE
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• VISION ESTRATEGICA</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</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>SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO FINANCIERO DE PROYECTOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-400-1-M1C017P-0000526-E-C-O		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales		
<b>Objetivo</b>	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LOS PROYECTOS ESPECIALES PARA LA COMISION NACIONAL DEL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO), A TRAVES DE LA ELABORACION DE PLANES DE TRABAJO PARA PRESUPUESTAR Y PROGRAMAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS ESPECIALES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- REALIZAR EL ANALISIS FINANCIERO PARA ESTIMAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LOS PROYECTOS ESPECIALES DE LA COMISION NACIONAL DEL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO).</p> <p>2.- ELABORAR PLANES DE ADQUISICIONES DE LOS PROYECTOS ESPECIALES PARA PROGRAMAR LOS MATERIALES QUE SERAN UTILIZADOS EN LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA COMISION NACIONAL DE CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO), PARA SU EJECUCION</p> <p>3.- ELABORAR INFORMES FINANCIEROS Y DE AUDITORIA DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA COMISION NACIONAL DE CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO), PARA SU EMISION A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA RENDICION DE CUENTAS.</p> <p>4.- ATENDER LAS AUDITORIAS DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA COMISION NACIONAL DE CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO), CON LA FINALIDAD DE ACLARAR LA APLICACION Y EJECUCION DE LOS RECURSOS EN COORDINACION CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE.</p>		

	<p>5.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE RECURSOS HUMANOS, BIENES Y SERVICIOS, DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA COMISION NACIONAL DE CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO), CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES PARA CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS, EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			CONTADURIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMATICA ADMINISTRATIVA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
			CONTABILIDAD
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS</li> <li>• ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO</li> <li>• PLANEACION ESTRATEGICA</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 DE PROTECCION CIVIL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-400-1-E1C011P-0000602-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$18,780 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales		
<b>Objetivo</b>	PARTICIPAR EN DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL Y PLANES DE EMERGENCIA DE LA CONABIO, DIAGNOSTICANDO RIESGOS Y DISEÑANDO PROPUESTAS PARA LA MITIGACION DE LOS MISMOS, EN COORDINACION CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTES.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- DAR SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA INTENO DE PROTECCION CIVIL, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE UNA EMERGENCIA.</p> <p>2.- APOYAR EN REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE RIESGOS DEL INMUEBLE, Y DISEÑO DE PROPUESTAS PARA LA MITIGACION DE LOS MISMOS.</p> <p>3.- PARTICIPAR EN PROCESOS DE CAPACITACION EN TEMAS RELACIONADOS CON PLANES DE EMERGENCIA, REDUCCION DE RIESGOS Y PLAN DE CONTINGENCIAS, A LOS BRIGADISTAS EN COORDINACION CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS E INFORMADOS.</p>		

	4.- DISEÑAR LOS PLANES DE EMERGENCIA EN COORDINACION CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, PARA LA MITIGACION DE LOS RIESGOS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, EN PERSONAS Y LOS BIENES. 5.- ATENDER COMO PERSONAL DE PRIMER CONTACTO EN CASO DE ALGUNA EMERGENCIA, PARA LA SALVAGUARDA DE LAS VIDAS HUMANAS, SUS BIENES Y ENTORNO. 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
		INVESTIGACION APLICADA CIENCIAS DE LA VIDA	PREVENCION DE DESASTRES FISIOLOGIA HUMANA
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.</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 ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-400-1-E1C011P-0000534-E-C-S		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$18,780 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales		
<b>Objetivo</b>	DAR APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL A LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD AL AREA DE SU ADSCRIPCION SOBRE TEMAS DE BIODIVERSIDAD, PARA SU ATENCION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- REGISTRAR LA CORRESPONDENCIA DIRECCION DE NORMATIVIDAD SOBRE TEMAS DE BIODIVERSIDAD, PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS COMPETENTES DEL AREA DE SU ADSCRIPCION. 2.- ELABORAR OFICIOS Y MEMORANDA SOLICITADA POR LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD SOBRE TEMAS DE BIODIVERSIDAD, PARA DAR ATENCION O FORMULACION DE SOLICITUDES. 3.- INTEGRAR EXPEDIENTES DE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD SOBRE TEMAS DE BIODIVERSIDAD, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS ARCHIVOS DE TRAMITE. 4.- ATENDER A LAS PERSONAS QUE ASISTAN A LAS OFICINAS, LLAMADAS TELEFONICAS DE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD SOBRE TEMAS DE BIODIVERSIDAD, ASI COMO LLEVAR LA AGENDA DE TRABAJO DEL AREA DE SU ADSCRIPCION.		

	5.- APOYAR EN LA ENTREGA Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD SOBRE TEMAS DE BIODIVERSIDAD PARA QUE SEAN ATENDIDOS LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• SERVICIOS GENERALES.</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 ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-400-1-E1C011P-0000544-E-C-S		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$18,780 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales		
<b>Objetivo</b>	DAR APOYO EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO A LA DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INTERNOS, CON EL FIN DE FACILITAR LA REVISION A LOS COMPROMISOS Y CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA COMUNICACION ESCRITA DE CORREOS ELECTRONICOS, OFICIOS, MEMORANDUMS, HOJAS DE CALCULO Y FORMATOS DEL SISTEMA GRP, REFERENTES A LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS CON EL FIN DE ASEGURAR LA OPORTUNA ENTREGA DE LA INFORMACION REQUERIDA DE LA DIRECCION.</p> <p>2.- REALIZAR LA ADMINISTRACION DE LA AGENDA DE TRABAJO DEL DIRECTOR DE INFORMACION Y ANALISIS CON EL FIN DE ORGANIZAR LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION.</p> <p>3.- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOGISTICA DE TALLERES O REUNIONES DE TRABAJO INTERNAS O EXTERNAS DE LA DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION.</p> <p>4.- REGISTRAR LA DOCUMENTACION Y CONTROL DE ARCHIVO DE LA DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS A TRAVES DE LAS BASES DE DATOS ADMINISTRATIVAS EN ACCESS, LOTUS, EXCEL Y PROGRAMAS DE ZIMBRA; CON EL FIN DE CONTAR CON EXPEDIENTES ACTUALIZADOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD INMEDIATA DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION.</p>		

	5.- ATENDER LAS LLAMADAS TELEFONICAS DE LA DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS Y TURNARLAS, PARA QUE LOS ESPECIALISTAS ENCARGADOS DEL TEMA DEN EL SEGUIMIENTO. 6.- PROVEER DE MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA A LA DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA FUNCIONALIDAD DEL AREA. 7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• SERVICIOS GENERALES.</li> <li>• LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.</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 ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-400-1-E1C014P-0000524-E-C-S		
<b>Nivel Administrativo</b>	P33 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,229 (Veintidós mil doscientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales		
<b>Objetivo</b>	REALIZAR LABORES SECRETARIALES DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA APOYAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA REALIZACION DE SUS FUNCIONES CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- APOYAR EN LA GESTION DE LA DOCUMENTACION QUE SE RECIBA EN LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA DAR LA ATENCION CORRESPONDIENTE. 2.- APOYAR EN LA ADQUISICION DE DIVISAS SOLICITADAS A LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO PARA QUE SE OTROGUEN A LAS AREAS SOLICITANTES, CONFORME A LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS AUTORIZADOS EN CONABIO. 3.- GESTIONAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, PARA QUE LAS AREAS DE LA CONABIO CUENTEN CON LOS INSUMOS NECESARIOS. 4.- REALIZAR BITACORAS DE CHOFERES, PARA PROGRAMAR DEBIDAMENTE Y CON OPORTUNIDAD, LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIALES, MENSAJERIA Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS OFICIALES INSTITUCIONALES.		

	<p>5.- ELABORAR CHEQUES, FONDOS REVOLVENTES Y ESCRITOS, PARA ATENDER LAS PETICIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS AUTORIZADOS EN CONABIO.</p> <p>6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	<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>• SERVICIOS GENERALES.</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>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
<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>	<p>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 Trabajaen, 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:</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 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 o 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 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. 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. 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><li>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.</li></ol>
--------------------------------	--

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 candidatas/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido 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: <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/convocatorias-publicadas-en-el-dof-2022>)

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.

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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). 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), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, 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 candidatas.



	<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, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe 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 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023, 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>	No habrá reactivación de folios, de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección

<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 en la Administración Pública Federal, 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. "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>	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	14 de diciembre de 2022
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 de diciembre de 2022 al 10 de enero 2023
	Examen de conocimientos	A partir del 16 de enero de 2023
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de enero de 2023
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de enero de 2023
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de enero de 2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de enero de 2023
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de enero de 2023
	<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 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 Trabajen, 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>	

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.

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.

**-Cotejo documental.** 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.

**-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito.** 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.

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.

**-Entrevista.** 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.

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>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>		
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<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.</p>		
	Reglas: <b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 3
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 75
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez
	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

	<p>REGLA 10</p>	<p>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</p>	<p>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.</p>	
<p>La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:</p>				
<p>Etapas</p>		<p>Ponderación</p>		
<p>Evaluación de Conocimientos y Habilidades</p>		<p>Conocimientos</p>	<p>30%</p>	
		<p>Habilidades</p>	<p>15%</p>	
<p>Evaluación de Experiencia</p>		<p>15%</p>		
<p>Valoración del Mérito</p>		<p>10%</p>		
<p>Entrevista</p>		<p>30%</p>		
<p>El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:</p>				
<p>Etapas</p>		<p>Subetapa</p>	<p>Puntos</p>	<p>Resultado por Etapa</p>
<p>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</p>		<p>Exámenes de Conocimientos</p>	<p>30</p>	<p>45</p>
		<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>15</p>	
<p>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p>		<p>Evaluación de Experiencia</p>	<p>15</p>	<p>25</p>
		<p>Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	
<p>IV Entrevistas</p>		<p>-</p>	<p>30</p>	<p>30</p>
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>			
<p><b>Reserva</b></p>	<p>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.</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: 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.</p>			
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<p>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 aun después de concluido el concurso.</p>			

	<p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. 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 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>
<p><b>Reglas en materia de Transparencia</b></p>	<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, 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.</p>
<p><b>Resolución de Dudas</b></p>	<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 14 de diciembre 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, Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Ingreso en Oficinas Centrales

**Luz María Rueda Malagón**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 352**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ENERGIA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-212-1-M1C019P-0000015-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 0/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Eficiencia y Sustentabilidad Energética	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la generación de insumos para elaborar el Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía y de la Estrategia de Transición para Promover el Uso de Tecnologías y Combustibles Más Limpios.</li> <li>2. Supervisar las actividades de la ejecución del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, que no estén atribuidas a la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.</li> <li>3. Elaborar proyectos de políticas, programas, disposiciones técnicas, económicas, sociales y administrativas, criterios y demás acciones, en materia del uso eficiente y el aprovechamiento sustentable de la energía y de ser aprobados e implementados por la dependencia, participar en su supervisión.</li> <li>4. Participar en el diseño de programas para promover el aprovechamiento sustentable de la energía.</li> <li>5. Incidir con las sociedades financieras nacionales e internacionales en la negociación y aprobación de programas a ser implementados por la dependencia en materia del uso eficiente y el aprovechamiento sustentable de la energía.</li> <li>6. Coadyuvar con las áreas adscritas a la Dirección General de Eficiencia y Sustentabilidad Energética en la promoción de la concientización y el cambio cultural en los sectores público y privado y en la sociedad en materia del uso eficiente y el aprovechamiento sustentable de la energía.</li> <li>7. Establecer vínculos con agencias y organizaciones de cooperación internacional para la ejecución de programas y/o apoyo técnico en materia de aprovechamiento sustentable de la energía.</li> <li>8. Dar seguimiento a programas operados por otras dependencias o instituciones en materia de aprovechamiento sustentable de la energía.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	<b>Carrera:</b> 1. Ingeniería 2. Economía 3. Derecho 4. Administración 5. Relaciones Internacionales

	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 4</b> <b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener /Negociación / Dirección de Area 3. Sener/ Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia</a>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir en nivel intermedio.	
	<b>Otros</b>	El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE EVALUACION DE IMPACTO SOCIAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-117-1-M1C015P-0000026-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N22	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 0/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el cumplimiento de las mejores prácticas nacionales e internacionales en los proyectos de modelos de evaluación del impacto social y de consulta del sector hidrocarburos, con la finalidad de determinar la viabilidad y rentabilidad social de los mismos.</li> <li>2. Coadyuvar en los procesos de gestión de alianzas estratégicas con otras dependencias de los tres órdenes de gobierno, para facilitar la implementación de los instrumentos de evaluación del impacto social en el desarrollo de los proyectos del sector hidrocarburos, a fin de fortalecer el desarrollo de los mismos en zonas y regiones específicas.</li> <li>3. Integrar la información de las propuestas de posibles modelos de evaluación del impacto social y de consulta del sector hidrocarburos, para sus análisis y evaluación.</li> <li>4. Contribuir en el análisis de instrumentos de evaluación del impacto social y el desarrollo de diagnósticos sociales, para reducir los riesgos de inversión y costos de transacción para los desarrolladores e inversionistas.</li> <li>5. Realizar estudios sobre la viabilidad y rentabilidad de las propuestas de modelos de evaluación del impacto social y de consulta a proyectos de exploración, extracción y transporte de hidrocarburos, para verificar su impacto social en las regiones de asignación y desarrollo de los mismos.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas



	<b>Grado de avance:</b> Con Título	<b>Carrera:</b> 1. Ingeniería Civil 2. Periodismo 3. Relaciones Internacionales 4. Relaciones Industriales 5. Administración 6. Biología 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Ciencias Sociales 9. Humanidades 10. Economía 11. Antropología 12. Contaduría 13. Derecho
<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b> <b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencia Política 2. Matemáticas 3. Antropología 4. Demografía 5. Sociología 6. Psicología 7. Ciencias Económicas 8. Ciencias de la Tierra y del Espacio 9. Ciencias Tecnológicas	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Administración Pública 2. Evaluación 3. Antropología Social 4. Características de la Población 5. Sociología General 6. Psicología General 7. Asesoramiento y Orientación 8. Economía Sectorial 9. Geología 10. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 11. Tecnología del Carbón y del Petróleo 12. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 13. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 14. Relaciones Internacionales Ciencias Políticas
<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener/ Negociación / Subdirección de Area 3. Sener/ Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia</a>	
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.	
<b>Otros</b>	El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE PAGOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-411-1-M1C015P-0000112-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N22	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 0/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	1. Revisar la operación de los Sistemas de Control Interno y la administración de ejercicio del gasto de las unidades responsables del sector central, así como la operación de los procesos de solicitudes de pagos en los sistemas vigentes, a efecto de que los ejecutores del gasto se apeguen a los lineamientos y requisitos establecidos.		

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Revisar que el ejercicio del gasto presupuestal de la Secretaría en materia de servicios personales, viáticos y servicios, se efectúe y registre con base en la documentación comprobatoria y justificatoria, cumpliendo lo estipulado para cada caso, en la normatividad vigente, a efecto de que se puedan desarrollar los programas de la SENER.</li><li>3. Verificar el registro en los sistemas de ejercicio de gasto y pago con los que opera la Secretaría, con el propósito de que las operaciones se registren de forma integral, oportuna y adecuada, a efecto de que se pueda obtener la información necesaria para los informes que la SENER debe efectuar.</li><li>4. Auxiliar en la orientación y coordinación de las actividades inherentes al ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Secretaría; revisando que se sujeten a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes.</li><li>5. Revisar el registro en los sistemas de los compromisos de contratación especial, plurianual y especial-plurianual de las unidades administrativas de la SENER a efecto de que se puedan realizar los procesos de pago de bienes, servicios y obra pública, que afecten el ejercicio de gasto de los ejercicios subsecuentes y/o inicien en el ejercicio inmediato siguiente, con el propósito de que las unidades responsables del gasto posean los elementos necesarios para sus actividades y se tenga información fidedigna.</li><li>6. Revisar la fiscalización de la documentación comprobatoria y/o justificativa de los bienes y servicios de la Secretaría, para asegurar que cumplan lo establecido en la normatividad vigente.</li><li>7. Coadyuvar en la preparación de la conciliación periódica entre el presupuesto ejercido y el presupuesto pagado de la dependencia, con el propósito de verificar la integridad de la información en los sistemas.</li><li>8. Auxiliar en la difusión de los comunicados de las unidades administrativas de la Secretaría, la forma, términos y plazos conforme a los cuales deben proporcionar información y las fechas de cierre para trámites de pago de servicios personales, bienes, servicios generales y otros; a efecto de atender que las operaciones se realicen en tiempo y forma.</li><li>9. Revisar los diversos reportes preparados por el área para el SII, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.</li><li>10. Revisar la información que se proporcionará para la integración de las respuestas de los requerimientos de información que efectúen los ciudadanos, a efecto de cumplir en tiempo y forma con la normatividad de transparencia aplicable al caso.</li><li>11. Revisar las solicitudes de pago (cuentas por liquidar certificadas) de los bienes, servicios personales, servicios generales y ministraciones por subsidios y transferencias a las entidades apoyadas del sector y otras; así como dar seguimiento al ejercicio del gasto y, en su caso, proceder a la suspensión y requerir su reintegro de recursos.</li><li>12. Verificar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales de la Secretaría, para proporcionar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas.</li><li>13. Auxiliar en la evaluación del funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría, para que estos operen adecuadamente.</li><li>14. Coadyuvar en el seguimiento de las observaciones en pagos, tesorería y fondos rotatorios de todos los servicios personales, bienes y servicios, que formulen el Organismo Interno de Control, las instancias fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación a las unidades administrativas centrales, a efecto de que cualquier hallazgo de las instancias fiscalizadoras sea atendido en tiempo y forma.</li><li>15. Revisar las CLC mediante las que se dotará de recursos a los fondos rotatorios con el propósito de que las unidades puedan efectuar los gastos urgentes que requieran en cumplimiento de sus funciones.</li></ol>
--	---

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	<b>Carrera:</b> 1. Ingeniería 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Finanzas 5. Economía 6. Contaduría 7. Administración 8. Matemáticas - Actuaría	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 4		
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Administración 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Contabilidad 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Economía General 6. Administración Pública	
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener/ Negociación / Subdirección de Area 3. Sener/ Orientación a Resultados / Subdirección de Area		
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia</a>		
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.		
<b>Otros</b>	El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE EVALUACION COMERCIAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-531-1-M1C015P-0000017-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N22	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 0/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, conforme a los lineamientos establecidos, el análisis técnico que sirva de motivación para emitir la opinión de la Dirección General sobre las solicitudes de permisos previos de importación y exportación de petróleo crudo y demás hidrocarburos remitidas por la Secretaría de Economía.</li> <li>Supervisar la elaboración de la propuesta del oficio en el que se emite la opinión, respecto a la procedencia legal conforme al marco jurídico del sector hidrocarburos, de las solicitudes de permisos previos de importación y exportación del petróleo y demás hidrocarburos que la Dirección General remite a la Secretaría de Economía.</li> <li>Coordinar el envío de las opiniones sobre las solicitudes de permisos previos de importación y exportación del petróleo y demás hidrocarburos a la Secretaría de Economía, supervisando el registro y el control de los oficios y los análisis técnicos emitidos por la Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Representar a la SENER en los grupos de trabajo conformados por la SAGARPA y la SHCP, opinando sobre la cuota energética en materia de diésel, gasolina y combustóleo en los términos de la Ley de Energía para el Campo y analizando las opciones para la determinación de los precios de estímulo de dichos productos.</li> <li>5. Analizar opciones para determinar el precio fijo de amoníaco anhidro para aplicación directa y fertilizantes, conforme a lo establecido en la Ley de Petróleos Mexicanos y el Acuerdo Nacional para el Campo.</li> <li>6. Representar a la SENER en el grupo de trabajo constituido por SAGARPA, SHCP, SE, PEMEX y PROFECO, asesorando en el diseño, desarrollo y seguimiento de los mecanismos para trasladar el beneficio del esquema de amoníaco, previsto en la Ley de PEMEX, hasta los productores agropecuarios nacionales, entre otras funciones.</li> <li>7. Representar a la SENER en el Comité de Precios de Productos Petrolíferos, Gas Natural, Petroquímicos e Interorganismos, emitiendo opinión sobre las propuestas de mecanismos de precios y de tarifas de los productos y servicios que ofrecen PEMEX y sus organismos subsidiarios, para que estos reflejen su costo de oportunidad.</li> <li>8. Analizar el mercado nacional e internacional de los principales productos elaborados por Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, para detectar las condiciones imperantes que pueden influir en los precios de los mismos.</li> <li>9. Elaborar y difundir el boletín de precios de los principales combustibles en México, informando a los niveles de decisión sobre la evolución de los mismos.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	<b>Carrera:</b> 1. Computación e Informática 2. Ingeniería 3. Administración 4. Contaduría 5. Economía 6. Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b>	
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Agrarias 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Ciencia Política 6. Matemáticas	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Agroquímica 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Ingeniería y Tecnología Químicas 4. Econometría 5. Contabilidad 6. Economía Sectorial 7. Actividad Económica 8. Derecho y Legislación Nacionales 9. Administración Pública 10. Ciencia de los Ordenadores
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener /Negociación / Subdirección de Area 3. Sener/ Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia</a>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.	
	<b>Otros</b>	El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE LA DIRECCION DE ESTRATEGIA Y ORGANIZACION</b>			
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-117-1-E1C012P-000047-E-C-A</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	1	
<b>Sueldo Bruto</b>	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 0/100 M.N.)			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual			
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que la información solicitada o adicional relativa a las evaluaciones de impacto social de los proyectos en el sector eléctrico; sea entregada al área competente; para tener un seguimiento puntual y actualizado del contenido del expediente.</li> <li>2. Apoyar en recabar la información para la notificación de las prevenciones, requerimientos y de los resolutiveos de las evaluaciones de impacto social de los proyectos para la generación de energía eléctrica, a efecto de hacer del conocimiento de los promoventes la determinación de las mismas.</li> <li>3. Apoyar en la recepción, registro y apertura de expedientes de las evaluaciones de impacto social correspondientes a la Dirección de Estrategia y Organización, con el objeto de tener el en orden los expedientes y el archivo actualizado.</li> <li>4. Apoyar en el registro de las prevenciones y requerimientos de información en las evaluaciones de impacto social de los proyectos en el sector eléctrico; con la finalidad de que exista un control adecuado de la emisión del mismo.</li> <li>5. Apoyar en la asignación de folios para la emisión de resolutiveos de evaluaciones de impacto social de los proyectos en el sector eléctrico, para garantizar el control de la emisión de estos.</li> <li>6. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus unidades administrativas.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	<b>Carrera:</b> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Derecho 4. Administración 5. Humanidades 6. Política y Gestión Social 7. Ciencias Sociales	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 1		
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Administración 2. Contabilidad 3. Evaluación 4. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo 5. Economía General 6. Defensa Jurídica y Procedimientos 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Administración Pública	
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener /Trabajo en Equipo / Enlace		
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia</a>		
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.			
<b>Otros</b>	El puesto requiere de conocimientos de paquetería de oficina y manejo de archivos.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE PASAJES</b>			
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-400-1-E1C011P-0000166-E-C-A</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	1	
<b>Sueldo Bruto</b>	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 0/100 M.N.)			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual			
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar la reservación y compra de los pasajes nacionales e internacionales de los servidores públicos que sean comisionados, de las unidades responsables coordinadas, ante la agencia de viajes, para ayudar al cumplimiento de sus objetivos establecidos.</li> <li>2. Seguir la elaboración, registro y trámite de pago de los servicios de los pasajes nacionales e internacionales de las unidades responsables coordinadas por la Unidad de Administración y Finanzas, para la correcta aplicación de los pagos a favor de la agencia de viajes, aplicando la normatividad.</li> <li>3. Analizar y operar los controles que resulten necesarios de conformidad con la normatividad aplicable, para dar cumplimiento a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria para la aplicación de estos servicios.</li> <li>4. Programar y realizar una revisión mensual de las solicitudes de compra de pasajes aéreos nacionales e internacionales con personal asignado por la agencia de viajes, para verificar el cumplimiento de cada una de las cláusulas del contrato.</li> <li>5. Estimar los beneficios e incentivos ofrecidos por la agencia de viajes, con el fin de asegurar que se cumplan con todos los términos establecidos en el contrato.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	<b>Carrera:</b> 1. Mercadotecnia y Comercio 2. Economía 3. Derecho 4. Computación e Informática 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Biblioteconomía 7. Arquitectura 8. Antropología 9. Contaduría 10. Administración 11. Química 12. Matemáticas - Actuaría	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 1		
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Contabilidad 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Evaluación 4. Auditoría 5. Economía Sectorial 6. Economía General 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Ciencias Políticas	

<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener /Trabajo en Equipo / Enlace
<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia</a>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.
<b>Otros</b>	El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

<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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o periodo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	<b>14 de diciembre de 2022</b>
	Registro de candidatas y candidatos (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 14 de diciembre de 2022 al 1 de enero de 2023</b>
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	<b>2 de enero de 2023</b>
	Examen de conocimientos	<b>Del 6 de enero al 13 de marzo de 2023</b>
	Evaluación de habilidades	<b>Del 6 de enero al 13 de marzo de 2023</b>
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>Del 6 de enero al 13 de marzo de 2023</b>
	Entrevista	<b>Del 6 de enero al 13 de marzo de 2023</b>
	Determinación y fallo	<b>Del 6 de enero al 13 de marzo de 2023</b>
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
<b>Medidas sanitarias</b>	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes:	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso correcto y obligatorio de cubrebocas</li> <li>• Etiqueta respiratoria al estornudar o toser</li> <li>• Sana distancia entre cada persona (1.50 mts)</li> <li>• Aplicación de gel antibacterial</li> <li>• Toma de temperatura</li> <li>• Uso de tapetes sanitizantes</li> </ul>
<p><b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p>	<p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.</li> <li>2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).</li> <li>3. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN.</b></li> <li>4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</li> <li>5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a></li> <li>7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</li> </ol> <p>Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.</p>



	<p>9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</p> <p>10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.</p> <p>11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia</b></p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li><li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li><li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li><li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li><li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li><li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li><li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li></ul> <p>Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li></ul>
--	--

	<p><b>Valoración del mérito</b></p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.</li> </ul> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habla de lengua indígena: Nivel 1. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</li> </ul> <p>Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.). En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</p> <p>Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p>
--	--

	<p>Para el Nivel 2 Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación.</li> <li>• Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.</li> </ul>
<p><b>Entrega de la documentación</b></p>	<p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo.</li> <li>• Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%.</li> <li>- Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <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></li> </ul>
<p><b>Registro de aspirantes al concurso</b></p>	<p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado <b>Reactivación de folios</b>.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integridad y veracidad de la información en TrabajaEn.</p> <p>En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.</p>

<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico <a href="mailto:etinoco@energia.gob.mx">etinoco@energia.gob.mx</a>, su petición de reactivación de folio.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>• Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículo Vitae del Portal de TrabajaEn, <b>sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.</b></li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La o el aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículo vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante.</li> </ol> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.</p> <p>Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato</p>
<p><b>Temarios y guías</b></p>	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p><b>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</b></p>
<p><b>Aplicación de evaluaciones</b></p>	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso.</p> <p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p>

	<p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: <a href="mailto:ingresospc@energía.gob.mx">ingresospc@energía.gob.mx</a> su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.</li> <li>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</li> </ol> </li> </ol>																		
<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="483 1192 1390 1373" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Sistema de Puntuación</th> </tr> <tr> <th>Nivel</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> <th>Evaluación de Habilidades</th> <th>Evaluación de Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Para cualquier nivel</td> <td>100=30</td> <td>100=20</td> <td>100=10</td> <td>100=10</td> <td>100=30</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</p>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.</p>																		
<p><b>Determinación y fallo</b></p>	<p>La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p>																		

	La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en: <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
<b>Declaración de concurso desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna candidata o candidato se presente al concurso.</li> <li>• Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>
<b>Reserva de aspirantes</b>	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
<b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a> a la ganadora o ganador de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs., tiempo del centro.</li> <li>8. El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx">trabajaen@funcionpublica.gob.mx</a> y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:ingresopc@energía.gob.mx">ingresopc@energía.gob.mx</a> y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica:

**Claudio Tirado Osuna**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 353**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE INGRESO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-410-1-M1C015P-0000219-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 0/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	<b>Sede</b>	Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pensilvania, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el análisis de las solicitudes de ocupación previstas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), y en su caso proponer la autorización correspondiente, en apego a la normatividad aplicable.</li> <li>2. Identificar los puestos ocupados al amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal que deberán concursarse en el plazo previsto en la Ley, aquellos que a solicitud de las unidades administrativas serán objeto de concurso, así como llevar a cabo la logística correspondiente para tal efecto, previa autorización superior.</li> <li>3. Supervisar la entrega, revisión y validación de los exámenes de conocimientos que las unidades administrativas proponen para el concurso de sus puestos, de conformidad con la metodología establecida para tal efecto, y en los plazos requeridos para su publicación oportuna.</li> <li>4. Supervisar la adecuada elaboración de la Aprobación de Bases y Convocatoria a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como la configuración de la misma en el sistema RHnet, para el concurso de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, así como organizar la logística de las reuniones del Comité Técnico de Selección, tanto para aprobación de bases como para entrevistas.</li> <li>5. Proponer para aprobación superior, las solicitudes de reactivación de folios para participar en el concurso de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, así como el Acta del Comité Técnico de Selección.</li> <li>6. Organizar y supervisar la aplicación de evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental y valoración de la experiencia y mérito, de conformidad con los recursos disponibles, manteniendo informada a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos del desarrollo de las mismas.</li> <li>7. Supervisar la correcta carga de información en el sistema informático establecido por la Secretaría de la Función Pública, relativa al estatus, invitaciones y mensajes a las y los concursantes inscritos en los concursos, con la finalidad de llevar a cabo el Proceso de Ingreso en apego a los lineamientos normativos que rigen el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>8. Proponer a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos la programación de la etapa de entrevistas, para su acuerdo con los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> <li>9. Supervisar y proporcionar a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos y a los miembros del Comité de Selección la información y documentos necesarios para el desarrollo de las entrevistas y para la atención de las sugerencias, quejas e inconformidades que presenten participantes en los concursos de ingreso.</li> <li>10. Validar los nombramientos como servidoras/es públicos de carrera a quienes se hagan acreedores a los mismos, para su formalización y entrega de los mismos.</li> </ol>		

	<p>11. Supervisar la publicación oportuna de información en la página de internet de la Secretaría de Energía en materia de concursos y autorizaciones de ocupación temporal al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF y su reglamento, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>12. Supervisar la alineación de las y los ganadores por concurso, y demás ocupaciones previstas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el sistema RHnet, para su registro ante la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>13. Verificar y controlar se mantengan actualizados los registros y expedientes de los concursos concluidos y en desarrollo, así como de las autorizaciones de ocupación previstas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la finalidad de contar con soportes documentales respectivos, y proporcionar los reportes que soliciten las autoridades superiores e instancias competentes.</p> <p>14. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Educación y Humanidades 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	<b>Carrera:</b> 1. Mercadotecnia y Comercio 2. Psicología 3. Relaciones Internacionales 4. Derecho 5. Contaduría 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Administración 8. Economía 9. Matemáticas - Actuaría
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b>	
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Sociales 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Psicología	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Relaciones Públicas 2. Administración 3. Contabilidad 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 6. Economía General 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Administración Pública 9. Asesoramiento y Orientación
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener/ Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.	
<b>Otros</b>	El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

#### BASES DE PARTICIPACION

<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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.
--------------------------------	--



Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	14 de diciembre de 2022
	Registro de candidatas y candidatos (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 de diciembre de 2022 al 1 de enero de 2023
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	2 de enero de 2023
	Examen de conocimientos	Del 6 de enero al 13 de marzo de 2023
	Evaluación de habilidades	Del 6 de enero al 13 de marzo de 2023
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 6 de enero al 13 de marzo de 2023
	Entrevista	Del 6 de enero al 13 de marzo de 2023
	Determinación y fallo	Del 6 de enero al 13 de marzo de 2023
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
<b>Medidas sanitarias</b>	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso correcto y obligatorio de cubrebocas</li> <li>• Etiqueta respiratoria al estornudar o toser</li> <li>• Sana distancia entre cada persona (1.50 mts)</li> <li>• Aplicación de gel antibacterial</li> <li>• Toma de temperatura</li> <li>• Uso de tapetes sanitizantes</li> </ul>	
<b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.</li> <li>2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).</li> <li>3. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN.</b></li> <li>4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</li> </ol>	

	<p>5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es</a></p> <p>7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título General de Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.</p> <p>9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</p> <p>10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito solo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.</p> <p>11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia</b> Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p>
--	--

	<p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Solo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> </ul> <p><b>Valoración del mérito</b></p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.</li> </ul> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habla de lengua indígena: Nivel 1. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.). En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Para el Nivel 2 Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Solo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</li> <li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación.</li> <li>• Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.</li> </ul>
<p><b>Entrega de la documentación</b></p>	<p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo.</li> <li>• Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%.</li> <li>- Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <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></li> </ul>
<p><b>Registro de aspirantes al concurso</b></p>	<p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado <b>Reactivación de folios</b>.</p>

	<p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen.</p> <p>En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico <a href="mailto:etinoco@energia.gob.mx">etinoco@energia.gob.mx</a>, su petición de reactivación de folio.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>• Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, <b>sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.</b></li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La o el aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículo vítae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante.</li> </ol> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.</p> <p>Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato</p>
<p><b>Temarios y guías</b></p>	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p><b>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</b></p>
<p><b>Aplicación de evaluaciones</b></p>	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso.</p>

	<p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: <a href="mailto:ingresospc@energia.gob.mx">ingresospc@energia.gob.mx</a> su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.</li> <li>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</li> </ol> </li> </ol>												
<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="459 1409 1395 1581"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1409 607 1497">Nivel</th> <th data-bbox="607 1409 787 1497">Exámenes de conocimientos</th> <th data-bbox="787 1409 935 1497">Evaluación de Habilidades</th> <th data-bbox="935 1409 1083 1497">Evaluación de Experiencia</th> <th data-bbox="1083 1409 1230 1497">Valoración del Mérito</th> <th data-bbox="1230 1409 1395 1497">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1497 607 1581">Para cualquier nivel</td> <td data-bbox="607 1497 787 1581">100=30</td> <td data-bbox="787 1497 935 1581">100=20</td> <td data-bbox="935 1497 1083 1581">100=10</td> <td data-bbox="1083 1497 1230 1581">100=10</td> <td data-bbox="1230 1497 1395 1581">100=30</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</p>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30								
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.</p>												

<b>Determinación y fallo</b>	<p>La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es</a> el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna candidata o candidato se presente al concurso.</li> <li>• Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y solo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.</p>
<b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a> a la ganadora o ganador de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.</li> <li>8. El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx">trabajaen@funcionpublica.gob.mx</a> y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@energia.gob.mx">ingresospc@energia.gob.mx</a> y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.</p>

Ciudad de México, 14 de diciembre de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica:

**José Gutiérrez Ruiz**

Rúbrica.

## Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 185, 195, 196, 197, 200, 201 y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01-2022  
CONCURSO ANUAL DE PUESTOS DEL PRIMER NIVEL DE INGRESO AL SISTEMA**

Dirigida a **JOVENES** que desean integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal interesados en participar en el concurso por las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Asistente Administrativo A (01-jóvenes-22)			
<b>Código</b>	10-700-1-E1C012P-0000244-E-C-D			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$19,900.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración Finanzas.			
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la Oficialía Mayor y la Secretaría Particular de la Oficialía, cuenten con una administración eficiente de documentos y se lleve a cabo un seguimiento de las comunicaciones internas y externas con estas áreas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Contribuir al seguimiento de los asuntos y documentos de la Oficialía Mayor.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar bases de datos de los documentos de salida del Oficial Mayor para su fácil ubicación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Contribuir en la revisión de los documentos para firma del Oficial Mayor.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Auxiliar en el análisis de diversos temas administrativos de la Oficialía Mayor, que permitan desahogar temas interna y externamente.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar un registro de los documentos de ingreso y salida de los documentos de la Secretaría Particular.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Auxiliar en la organización y sistematización de la información de la Oficialía Mayor y de la Secretaría Particular.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: <b>Area General: NO APLICA.</b> <b>Carreras Genéricas: NO APLICA.</b>		
	<b>Laborales:</b>	4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	<b>Idioma:</b>	No aplica.		
	<b>Otros:</b>	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: <b>70</b>			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			



<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Pagos (02-jóvenes-22)			
<b>Código</b>	10-712-1-E1C008P-0000291-E-C-O			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$14,216.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad			
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que el proceso de pagos en la Secretaría cuente con el apoyo necesario que permita contribuir al logro de los objetivos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la revisión de las solicitudes de gestión de pagos de las unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la gestión de los trámites de pago ante las instancias correspondientes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la atención de las consultas en materia de gestión de pagos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la integración y envío de la información en materia de gestión de pagos para su registro y archivo contable.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en la elaboración de las conciliaciones presupuestarias en materia de gestión de pagos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en control del fondo rotatorio autorizado a las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en la elaboración de la conciliación del fondo rotatorio asignado a la DGPOP.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Apoyar en los avisos de reintegros y las declaraciones de enteros de recursos a la tesorería de la federación.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar en la elaboración de las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Apoyar en las consultas y asesorías proporcionadas en materia de reintegros.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Derecho, Administración, Finanzas, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría.		
	<b>Laborales:</b>	9 meses de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	<b>Idioma:</b>	No aplica.		
	<b>Otros:</b>	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: <b>70</b>			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Analista de Nóminas B (03-jóvenes-22)			
<b>Código</b>	10-710-1-E1C008P-0000817-E-C-M			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$14,216.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos			
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en diversas actividades respecto al pago de terceros para estar en posibilidad de cumplir en tiempo y forma con los pagos a terceros y de las cuotas y aportaciones al ISSSTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar los reportes para el pago de primas institucionales de los servidores públicos correspondientes al seguro de retiro, así como dar seguimiento a la recepción de facturas y cartas recibos de los pagos efectuados por la Secretaría de Economía para mantener un adecuado control de éstos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la elaboración del reporte de las cifras de control para el pago de las operaciones ajenas de plaza y eventuales para enviarlo a la subdirección de planeación, plazas y gasto de operación y realizar el pago a terceras instituciones en tiempo y forma.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la elaboración y/o consolidación de la información del layout para realizar la carga del archivo del ISSSTE correspondiente al pago de cuotas y aportaciones, así como préstamos personales y dar seguimiento a la cuenta por liquidar certificada para liberar el TG1 factura.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la elaboración de respuestas que solicita el Organismo Interno de Control para el desahogo de pruebas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Capturar en el sistema de nóminas los correos electrónicos de los servidores públicos de nuevo ingreso y modificarlos en caso de que así lo soliciten, para enviar los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) de nómina en tiempo y forma.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: <b>Area General: NO APLICA.</b> <b>Carreras Genéricas: NO APLICA.</b>		
	<b>Laborales:</b>	4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	<b>Idioma:</b>	No aplica.		
	<b>Otros:</b>	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: <b>70</b>			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Control de Documentos de Archivo (04-jóvenes-22)			
<b>Código</b>	10-710-1-E1C008P-0000824-E-C-M			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$14,216.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos			
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Atender solicitudes de información laboral de personal activo e inactivo de la SE, para plasmarla en los medios físicos requeridos por los interesados y áreas autorizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recibir y registrar solicitudes de información laboral del personal activo e inactivo de la SE, para obtener la información de los archivos que obran en el área.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar constancias de evoluciones salariales solicitadas, para que los interesados continúen con los trámites que les son requeridos por terceras instituciones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Validar y emitir hojas únicas de servicio, así como de diversas constancias laborales que soliciten los interesados, para los trámites que éstos requieran.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar las respuestas correspondientes en oficios y notas para atender los requerimientos del órgano interno de control en esta secretaría, y de áreas internas autorizadas.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Biblioteconomía, Archivonomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Administración Pública.		
	<b>Laborales:</b>	9 meses de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental.		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	<b>Idioma:</b>	No aplica.		
	<b>Otros:</b>	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: <b>70</b>			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Asuntos Contenciosos (05-jóvenes-22)		
<b>Código</b>	10-110-1-E1C008P-0000300-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$14,216.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Atender los requerimientos realizados por juzgados y tribunales en materia de amparo dentro de los asuntos contenciosos para elaborar los escritos de desahogo correspondientes, y establecer una defensa legal idónea con el objetivo de obtener sentencias favorables para la Secretaría y para las autoridades señaladas como responsables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar la información para apoyar en la preparación, despacho y entrega de asuntos en tribunales, juzgados, dependencias y servicio postal mexicano.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar informes previos y justificados en materia de amparo relativos a procedimientos constitucionales y asuntos contenciosos requeridos a los servidores públicos de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar información para atender los requerimientos en materia de amparo dentro de los asuntos contenciosos y establecer una defensa legal idónea a la Secretaría y a las autoridades señaladas como responsables o demandadas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar asuntos y expedientes en materia contenciosa para facilitar su seguimiento registro y archivo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar los requerimientos provenientes de tribunales locales y federales, juzgados de distrito o tribunales de circuito para integrar la información para su atención.</li> </ul>																								
<b>Perfil y Requisitos</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>Académicos:</b></td> <td colspan="2">Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.</td> </tr> <tr> <td><b>Laborales:</b></td> <td colspan="2">9 meses de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y legislación Nacionales. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2"><b>Evaluación de Habilidades</b></td> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td><b>Idioma:</b></td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><b>Otros:</b></td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: <b>70</b></td> </tr> <tr> <td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td> <td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td> </tr> </table>		<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.		<b>Laborales:</b>	9 meses de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y legislación Nacionales. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	<b>Idioma:</b>	No aplica.		<b>Otros:</b>	No aplica.		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: <b>70</b>			Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.																								
<b>Laborales:</b>	9 meses de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y legislación Nacionales. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.																								
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50																							
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50																							
<b>Idioma:</b>	No aplica.																								
<b>Otros:</b>	No aplica.																								
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: <b>70</b>																									
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).																								

#### Bases

<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 (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
--------------------------------	--

<b>Requisitos de participación</b>	<b>Podrán participar aquellas personas, preferentemente entre los 18 a 30 años cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo, de acuerdo al oficio número SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0012/2022 de fecha 5 de septiembre de 2022</b> , cubriendo los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 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 de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
<b>Registro de aspirantes</b>	De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir del <b>14 de diciembre de 2022</b> , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> en la sección de trabaja en la SE.
<b>Etapas de Revisión Documental*</b>	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b> ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: a) Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: <a href="https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239">https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239</a> se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría de Economía u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría de Economía; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/755279/Escrito_bajo_Protesto_de_decir_Verdad_SE.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/755279/Escrito_bajo_Protesto_de_decir_Verdad_SE.pdf</a>      Para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental)      Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>g) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga <a href="https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro">https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro</a>, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <a href="http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas">http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas</a>, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.      Las hojas de servicios y finiquitos, así como <b>cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias.</b> Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a <b>Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios</b>. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la <b>Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones.</b></p>
--	---

	<p>Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del <b>Programa Jóvenes construyendo el futuro</b> para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p>Deberán Descargar el Formato carta protesta no ser persona Servidora Pública de Carrera mismo que deberá ser presentado en la (Etapa de Revisión Documental).  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/755305/Formato_de_no_ser_SPC.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/755305/Formato_de_no_ser_SPC.pdf</a></p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>
<p><b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</b></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>Experiencia en el sector público;</li> <li>Experiencia en el sector privado;</li> <li>Experiencia en el sector social;</li> <li>Nivel de responsabilidad;</li> <li>Nivel de remuneración;</li> <li>Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol>

	<p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>																
<b>Etapas y Fechas del concurso</b>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y 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"> <thead> <tr> <th data-bbox="824 1081 824 1108"><b>Etapa</b></th> <th data-bbox="824 1081 1395 1108"><b>Fecha o plazo para puestos</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="824 1108 824 1136">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="824 1108 1395 1136">14 de diciembre de 2022.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 1136 824 1163">Registro de aspirantes.</td> <td data-bbox="824 1136 1395 1163">Del 14 de diciembre al 27 de diciembre de 2022.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 1163 824 1190">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="824 1163 1395 1190">A partir del 09 de enero de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 1190 824 1218">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="824 1190 1395 1218">A partir del 09 de enero de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 1218 824 1295">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="824 1218 1395 1295">A partir del 09 de enero de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 1295 824 1323">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="824 1295 1395 1323">A partir del 09 de enero de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 1323 824 1365">Determinación del Candidato Ganador.</td> <td data-bbox="824 1323 1395 1365">A partir del 09 de enero de 2023.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>	Publicación de convocatoria.	14 de diciembre de 2022.	Registro de aspirantes.	Del 14 de diciembre al 27 de diciembre de 2022.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 09 de enero de 2023.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 09 de enero de 2023.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 09 de enero de 2023.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 09 de enero de 2023.	Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 09 de enero de 2023.
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>																
Publicación de convocatoria.	14 de diciembre de 2022.																
Registro de aspirantes.	Del 14 de diciembre al 27 de diciembre de 2022.																
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 09 de enero de 2023.																
Evaluación de Habilidades.	A partir del 09 de enero de 2023.																
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 09 de enero de 2023.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 09 de enero de 2023.																
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 09 de enero de 2023.																
	<p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la <b>tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos</b> considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. <b>Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.</b></li> <li>• <b>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México.</b></li> <li>• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> <li>• No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.</li> </ul>																



<b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, 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 la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del Servicio Profesional de Carrera adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
---	--

	<p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table border="0" data-bbox="479 840 1039 1029"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<p><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b></p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas.</li> <li>• Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</li> <li>• La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajoEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.</li> </ul> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												

<b>Reserva de Candidatos</b>	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 59057 y 57130. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.
<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf</a> se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> </ul> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx</p>

<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<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 consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> </ol>

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Directora General de Recursos Humanos

**Mtra. Maximina Graciela Romero Monroy**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía**  
**Comisión Nacional de Mejora Regulatoria**  
**Comité Técnico de Selección**  
**CONVOCATORIA 3/2022**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria 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 emite la:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 3/2022**

A las ciudadanas y a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a las servidoras y servidores públicos a participar en el concurso por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE METODOLOGIA Y ANALISIS		
Número de vacantes	01 (O31)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	30,290.00
Adscripción	Coordinación General de Proyectos Especiales.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad México		
Funciones Principales	1. Elaborar propuestas de reformas al marco normativo vigente para diversas actividades y sectores económicos en los estados y municipios a fin de promover la aplicación de los principios y criterios de la mejora regulatoria en los mismos y decidir una agenda de trabajo para ello. 2. Identificar con base al análisis de marco normativo local aplicable en estados y municipios seleccionados, las actividades económicas donde existe concurrencia entre los órdenes de gobierno y no se amerite la intervención federal para proponer su regulación por parte de los estados y municipios, y decidir una agenda de trabajo para ello. 3. Desarrollar la metodología para la implementación de sistemas locales de apertura rápida de empresas con el fin de proveer a los estados y municipios interesados de asesoría en la materia, y decidir una agenda de trabajo para ello. 4. Desarrollar la metodología para implementación de registros de trámites y servicios de orden local con el fin de proveer a los estados y municipios interesados de asesoría en la materia, y decidir una agenda de trabajo para ello. 5. Asesorar en la elaboración de anteproyectos regulatorios en los órdenes estatal y municipal a solicitud de los mismos, y decidir una agenda de trabajo para ello.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<b>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante:</b> Relaciones Internacionales, Economía, Derecho, Ingeniería y Administración.	
	Laborales	5 años de experiencia en: Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Relaciones Internacionales, y Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales	Negociación y trabajo en equipo	
	Calificación Técnica:	70	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y SEGUIMIENTO		
Número de vacantes	01 (O31)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	30,290.00
Adscripción	Dirección de Orientación y Seguimiento		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad México		
Funciones Principales	1. Revisar y emitir comentarios respecto a los proyectos y, en su caso, sus manifestaciones de impacto regulatorio (MIR) que presentan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal a fin de elaborar versiones preliminares de oficios de ampliaciones y correcciones sobre el MIR y, así como de dictámenes.		

	2. Someter a consideración a su superior jerárquico los comentarios y observaciones respecto de los anteproyectos y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio elaborado por las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal.	
	3. Dar seguimiento al grado de avance de las acciones establecidas en los programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados a cargo de la Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR).	
	4. Elaborar documentos informativos respecto a la situación que guardan dichas acciones.	
	5. Revisar y emitir comentarios sobre las fichas de trámites y, servicios que las dependencias y organismos descentralizados, a cargo de la coordinación general de manifestaciones de impacto regulatorio (MIR) presenten para su inscripción o modificación en el RFTS.	
	6. Elaborar el proyecto de oficio de resolución para las dependencias y organismos descentralizados, a cargo de la coordinación general de impacto regulatorio (MIR) que presenten fichas de trámite para su inscripción o modificación en el RFTS.	
	7. Coadyuvar con acciones de seguimiento para la elaboración del estudio Doing Business en México.	
	8. Elabora proyectos de diagnósticos sobre el estudio Doing Business en México que permita la identificación de área de oportunidad para el desarrollo de mejores prácticas.	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<b>Licenciatura o Profesional Titulado:</b> Economía y Derecho
	<b>Laborales</b>	2 años de experiencia en: Administración Pública, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General y Teoría Económica.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	Orientación a resultados y Trabajo en Equipo
	<b>Calificación Técnica:</b>	70

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION DE ENERGIA, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE</b>		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01 (O31)</b>	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>30,290.00</b>
<b>Adscripción</b>	Dirección de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad México		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Evaluar las solicitudes que presenten las dependencias u organismos descentralizados de la administración pública federal para que se les exima de la obligación de elaborar la manifestación de impacto regulatorio por considerar que los anteproyectos no implican costos de cumplimiento para los particulares, de conformidad con el artículo 69-H, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se reciba el anteproyecto.</p> <p>2. Revisar las manifestaciones de impacto regulatorio para recomendar, en su caso, si se solicitan ampliaciones y correcciones sobre las manifestaciones de impacto regulatorio, dictamen total (no final) o dictamen final sobre los anteproyectos que las dependencias u organismos descentralizados de la Administración Pública Federal de los sectores infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuicultura y pesca, remitan a la coordinación general de mejora regulatoria sectorial, en términos del título tercero a de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>3. Elaborar el proyecto de oficio sobre las solicitudes de exención de MIR por no costos, o sobre los anteproyectos y, en su caso, las manifestaciones de impacto regulatorio, que se sometan a revisión de la coordinación general de mejora regulatoria sectorial, en términos de título tercero a de la ley federal de procedimiento administrativo, y someterlo a consideración del director de energía, infraestructura y medio ambiente.</p>		

	4. Evaluar, a la luz de los criterios establecidos, las propuestas de programas de mejora regulatoria presentados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo, y formular, con base en la revisión realizada, las versiones preliminares de las opiniones, sometiéndolas a consideración del director de energía, infraestructura y medio ambiente.	
	5. Evaluar las versiones definitivas de los programas de mejora regulatoria, a la luz de las opiniones de la COFEMER emitidas sobre las propuestas de programas de mejora regulatoria presentados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo, con el propósito de conocer el contenido definitivo de dicho programa y el calendario prometido por la dependencia u organismo descentralizado para cumplir con el programa de su competencia, y en su caso, presentar observaciones sobre las versiones definitivas para revisión del director de energía, infraestructura y medio ambiente.	
	6. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de mejora regulatoria presentados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo, reportar sobre dicho cumplimiento al director de energía, infraestructura y medio ambiente.	
	7. Evaluar la información que remiten para su inscripción o modificación en el registro federal de trámites y servicios las dependencias u organismos descentralizados de la administración pública federal, para determinar si procede su inscripción en el registro federal de trámites y servicios, en un término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba el trámite, de conformidad con el artículo 69-n de la ley federal de procedimiento administrativo.	
	8. Proporcionar la información necesaria para la inscripción de las modificaciones a la información inscrita al registro federal de trámites y servicios de los trámites que las dependencias u organismos descentralizados de la administración pública federal descentralizados de los sectores infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca, remitan a la comisión federal de mejora regulatoria.	
	9. Elaborar el proyecto de oficio sobre los trámites que se sometan a revisión de la coordinación general de mejora regulatoria sectorial de la comisión federal de mejora regulatoria y someterlo a consideración del director de energía, infraestructura y medio ambiente.	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<b>Licenciatura o Profesional Titulado:</b> Ingeniería, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía e
	<b>Laborales</b>	2 años de experiencia en: Teoría Económica, Economía Sectorial, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública e Ingeniería General.
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	Orientación a resultados y Trabajo en equipo
	<b>Calificación Técnica:</b>	70

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION</b>		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01 (O11)</b>	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>23,274.00</b>
<b>Adscripción</b>	Dirección de Asesoría , Análisis y Seguimiento con Estados y Municipios		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad México		
<b>Funciones Principales</b>	1. Elaborar diagnósticos sobre el marco normativo vigente para diversas actividades y sectores económicos en estados y municipios determinadas a fin de elaborar propuestas de reformas al mismo		
	2. Elaborar presentaciones y notas sobre los beneficios de las reformas propuestas al marco regulatorio local a fin de asegurar su adopción.		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<b>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante:</b> Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y Administración.
	<b>Laborales</b>	2 años de experiencia en: Procesos Tecnológicos, Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	Trabajo en equipo y Orientación a resultados
	<b>Calificación Técnica:</b>	70

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y ENLACE</b>		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01 (O31)</b>	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>30,290.00</b>
<b>Adscripción</b>	Dirección de Coordinación y Planeación con los Sectores		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad México		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Llevar a cabo la investigación requerida tanto por el coordinador de asesores aplicada en materia de mejora regulatoria, desregulación y competitividad con la finalidad de contribuir a los objetivos de la COFEMER.</p> <p>2. Elaborar la prospectiva con el objetivo de que el coordinador de asesores pueda tener mayor claridad de los temas previsible en el corto y mediano plazos, a fin de tomar las medidas institucionales necesarias de manera oportuna.</p> <p>3. Elaborar notas informativas para el conocimiento del coordinador de asesores en materia de mejora regulatoria, desregulación y competitividad internacional.</p> <p>4. Investigar y elaborar los insumos necesarios para generar la información de apoyo que sea solicitada por el coordinador de asesores para el ejercicio de sus funciones.</p> <p>5. Implementar y monitorear el sistema de desregulación del programa de mejora de la gestión. Al interior de la comisión.</p> <p>6. Elaborar presentaciones y líneas discursivas que requiera el coordinador de asesores a petición del titular de la comisión para el ejercicio de sus funciones.</p> <p>7. Monitorear y dar seguimiento de los compromisos derivados de la suscripción de convenios de colaboración entre la COFEMER y otras instituciones u organismos.</p> <p>8. Dar seguimiento a la actividad del sector privado nacional y, en particular, del consejo coordinador empresarial y sus organismos asociados, en materia de mejora regulatoria, desregulación y competitividad.</p> <p>9. Analizar los objetivos, metas y acciones que realiza la comisión federal de mejora regulatoria a fin de elaborar y aplicar una propuesta de mejora de procesos internos.</p> <p>10. Proponer mejoras a los procedimientos internos de la comisión, a fin de mejorar el tiempo y la calidad de la revisión de las manifestaciones de impacto regulatorio y de las exenciones a las mismas que las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal someten a la comisión.</p> <p>11. Proponer mejoras y tomar la decisión sobre los mejores mecanismos a los procedimientos internos de la comisión, a fin de mejorar el tiempo y la calidad de la revisión de los trámites y servicios que las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal, presenten para su inscripción en el registro federal de trámites y servicios (RFTS).</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<b>Licenciatura o Profesional Titulado:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Derecho y Comunicación	
	<b>Laborales</b>	3 años de experiencia en: Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Actividad Económica y Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	Orientación a resultados y Trabajo en equipo	
	<b>Calificación Técnica:</b>	70	



<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE SALUD, EDUCACION, LABORAL, FISCAL Y FINANCIERO</b>		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01 (O11)</b>	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>23,274.00</b>
<b>Adscripción</b>	Departamento de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad México		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Revisar los anteproyectos y Manifestaciones de Impacto Regulatorio, que presenten las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, y función pública, a fin de auxiliar en la elaboración de dictámenes y opiniones sobre tales documentos, de acuerdo con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Auxiliar en la elaboración de diagnósticos del marco regulatorio de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública. Buscar los elementos que le asigne su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, y función pública, a fin de capacitarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio; así como para proporcionar la información que al respecto soliciten los particulares.</p> <p>2. Revisar y elaborar comentarios sobre las fichas de los trámites que las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, y función pública, envían para su inscripción o modificación en el registro federal de trámites y servicios. buscar los elementos que le asigne su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, y función pública, a fin de capacitarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio e inscripción de trámites; así como para proporcionar la información que al respecto soliciten los particulares. Buscar los elementos que le asigne su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, y función pública, a fin de capacitarlos en materia de inscripción de trámites.</p> <p>3. Administrar el sistema de gestión automatizado de recepción y liberación de anteproyectos de regulación y sus manifestaciones de impacto regulatorio. Elaborar las bases de datos, informes y reportes sobre el trámite de los asuntos a cargo de la coordinación general de su adscripción. Integrar los expedientes correspondientes a cada anteproyecto de regulación para asegurar un control eficaz sobre el estado que guarda el proceso de revisión en cada caso.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<b>Licenciatura o Profesional Titulado:</b> Mercadotecnia y Comercio, Economía, Derecho y Administración	
	<b>Laborales</b>	1 años de experiencia en: Actividad Económica, Administración Pública, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Economía General	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	Orientación a resultados y Trabajo en equipo	
	<b>Calificación Técnica:</b>	70	

**BASES**

<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 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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:  <a href="http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-inscribirse-en-trabajaen">http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-inscribirse-en-trabajaen</a>  Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes aplicables.</p>
--------------------------------	--

<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LSPC, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero, cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como, el área general y área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p>
<b>Registro de Candidatos y Temarios</b>	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/jsp</a> del <b>14 al 27 de diciembre 2022</b>, que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.conamer.gob.mx">www.conamer.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto haya recibido, con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae registrado en la herramienta de trabajo con el que se inscribieron al concurso en que participan.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Cédula y/o Título Profesional).</li> <li>4. 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, o en su caso Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>5. De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>6. En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>7. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar y Cédula Profesional).</li> <li>9. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>10. Clave Unica de Registro de Población.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. 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>12. Escrito bajo protesta de decir verdad no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario.</li> <li>13. 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.</li> <li>14. Constancias de que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborales, recibos de pago y hojas únicas de servicio), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</li> <li>15. Impresión de folio de registro asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>16. Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el 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.</li> <li>17. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.</li> <li>18. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública.</li> <li>19. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso del concurso.</li> </ol>
<p><b>Documentación para calificar el mérito</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).</li> <li>2. Constancia de Capacitación (Perfil solicitado).</li> <li>3. Constancias de proceso de Certificación (perfil solicitado).</li> <li>4. Logros laborales.</li> <li>5. Distinciones (perfil solicitado).</li> <li>6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).</li> </ol>
<p><b>Documentación para calificar la experiencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.</li> <li>2. Constancia de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.</li> <li>3. Constancias de Experiencia en el sector público o privado afines al perfil del puesto concursado.</li> </ol> <p>El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, 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> y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y de 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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p>

<b>Etapas del Concurso</b>	De conformidad con lo establecido en los artículos. 21 de la Ley del Servicio Público de Carrera en la Administración Pública Federal y 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en la Disposición 207 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas y V. Determinación Dichas etapas se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:						
	<b>Etapas</b>		<b>Fecha o plazo</b>				
	<b>Publicación de Convocatoria</b>		<b>A partir 14 diciembre de 2022</b>				
	<b>Registro de Aspirantes</b>		<b>A partir del 14 al 27 de diciembre de 2022</b>				
	<b>Evaluación Técnica*</b>		<b>A partir del 10 de enero de 2023</b>				
	<b>Evaluación de Capacidades Gerenciales*</b>		<b>A partir del 18 de enero de 2023</b>				
	<b>Cotejo Documental*</b> <b>Evaluación de valoración del mérito y experiencia*</b>		<b>A partir 18 de enero de 2023</b>				
	<b>Entrevista por el Comité de Selección</b>		<b>A partir del 23 de enero de 2023</b>				
*A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de "Trabajaen", ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.*							
<b>Vigencia de resultados de evaluaciones</b>	En congruencia con lo establecido en el art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y reflejado en las Disposiciones 178 y 179 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, los resultados aprobatorios de las evaluaciones gerenciales/directivas presentadas en el generador de exámenes, publicados en el portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> , conservarán su vigencia por un año, en los términos del primer concurso en que hayan sido presentadas. Para hacer válidas dichas revalidaciones, éstas deberán ser solicitadas por el aspirante mediante un escrito en el periodo del <b>14 al 27 de diciembre de 2022</b> establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección al siguiente correo electrónico: <b>emilio.deleo@conamer.gob.mx</b> o para más informes al teléfono 56 29 95 00 ext. 22648.						
<b>Sistema de puntuación</b>	La evaluación de conocimientos técnicos considerará una calificación mínima aprobatoria de 70 para los Enlaces, Jefes del Departamento, y Subdirecciones y será de 80 para las Direcciones sobre un total de 100. El sistema de puntuación general será aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para cada uno de los niveles de las plazas sujetas al sistema, así como los elementos que evalúan la experiencia y la valoración del mérito como se detallan a continuación:						
	<b>I ETAPA</b>	<b>II ETAPA</b>		<b>III ETAPA</b>		<b>IV ETAPA</b>	
Nivel	Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito	Entrevista	TOTAL
ENLACE ADMINISTRATIVO	Sin puntaje	30	20	10	10	30	100
JEFE DE DEPARTAMENTO	Sin puntaje	30	20	10	10	30	100
SUBDIRECTOR DE AREA	Sin puntaje	20	20	20	10	30	100

DIRECTOR DE AREA	Sin puntaje	20	20	20	10	30	100
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Sin puntaje	15	20	30	15	20	100
DIRECTOR GENERAL	Sin puntaje	15	20	30	15	20	100
<b>Reserva de Candidatos</b>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Los aspirantes quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Comisión, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>						
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>						
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>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>Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Economía y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>Los nombramientos por artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo, de conformidad a lo establecido en el artículo 92, párrafo cuarto del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables estipulados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité al correo electrónico: <a href="mailto:emilio.deleo@conamer.gob.mx">emilio.deleo@conamer.gob.mx</a>, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> </ol> <p>Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, 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 de Servidor Público de Carrera Titular que ostenta, 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.</p>						

	<p>7. El Comité Técnico de Selección de esta Institución informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimiento técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo electrónico: emilio.deleo@conamer.gob.mx, teniendo como plazo 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, de acuerdo a la Disposición 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).</p> <p><b>*Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.*</b></p>
<p><b>Reactivación de folio</b></p>	<p>En atención a lo establecido en las Disposiciones 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección en las Dependencias y Organos Administrativos Desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se autoricen los supuestos descritos a continuación:</p> <p>a) Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.</p> <p>b) Por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <p>a) La renuncia a concursos por parte del aspirante.</p> <p>b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</p> <p>c) La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</p> <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá un día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, en la Subdirección de Recursos Humanos en un horario de 10:00 a 14:00 horas, dicho escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de porqué considera se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral o nivel académico.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones.</p>
<p><b>Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria ha habilitado el teléfono 55 56-29-95-00, extensión 22648, en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, así como los correos: emilio.uribe@conamer.gob.mx y emilio.deleo@conamer.gob.mx .</p>

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico.

**Emilio De Leo Blanco**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**  
**Dirección General de Administración e Informática**  
**CONVOCATORIA SENASICA 08 2022 DIRIGIDA A JOVENES**

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, 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 2010 y sus últimas reformas; emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA** dirigida a **JOVENES** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos:

<b>Denominación del Puesto</b>	Coordinación de Campaña Fitosanitaria		<b>Cvo.</b> 7413
<b>Código de Puesto</b>	08-B00-1-E1C008P-0007413-E-C-D		
<b>Grupo, Grado, Nivel</b>	P13	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Departamento de Campañas de Importancia Económica	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Del Servicio Profesional de Carrera		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad.</li> <li>2. Revisar junto con el jefe de departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas.</li> <li>3. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas.</li> <li>4. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas.</li> <li>5. Participar en la capacitación de los coordinadores de campañas fitosanitarias y los Profesionales Fitosanitarios Autorizados (PFA) para contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias.</li> <li>6. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña.</li> <li>7. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamento legal.</li> <li>8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas fitosanitarias para homologar los criterios de su aplicación.</li> <li>9. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas fitosanitarias para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas.</li> <li>10. Actualizar el microsítio de sanidad vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas fitosanitarias para informar los estatus fitosanitarios de las plagas atendidas.</li> <li>11. Apoyar en la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad.</li> <li>12. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña.</li> <li>13. Dar seguimiento a las actividades implementadas en campañas fitosanitarias para evaluar las estrategias a fin de mantenerlas o en su caso modificarlas.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio:</b>	<b>Grado de Avance:</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	<b>Experiencia laboral</b>	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia:</b>	<b>Area de Experiencia:</b>
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
	Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía Fitopatología	
<b>Observaciones</b>	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</p>		

<b>Denominación del Puesto</b>	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		<b>Cvo.</b> 5136
<b>Código de Puesto</b>	08-B00-1-E1C008P-0005136-E-C-D		
<b>Grupo, Grado, Nivel</b>	P13	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Departamento de Residuos Tóxicos y Contaminantes	<b>Sede</b>	Jiutepec, Morelos.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Del Servicio Profesional de Carrera		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar con base en procedimientos el análisis químico en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para garantizar su condición sanitaria.</li> <li>2. Registrar y reportar la información de los análisis químicos en alimentos de origen animal y para la constatación de productos para consumo o uso por animales con el fin de garantizar la rastreabilidad de los procesos.</li> <li>3. Apoyar en la verificación o auditorías técnicas para la evaluación de laboratorios auxiliares y aprobados por SENASICA con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de laboratorio en materia zoonosanitaria.</li> <li>4. Implementar y validar métodos químicos innovadores en el análisis químico en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para la homologación de criterios internacionales con el fin de apoyar la comercialización nacional e internacional de productos pecuarios.</li> <li>5. Realizar análisis químicos en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales con base en procedimientos para garantizar su condición sanitaria.</li> <li>6. Validar las nuevas metodologías para incorporarlas al Programa Nacional de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Alimentos de Origen Animal.</li> </ol>		



<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio:</b>	<b>Grado de Avance:</b>	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>	
		Ciencias Agropecuarias	Química Biología	
	Ingeniería y Tecnología	Farmacobiología Bioquímica		
	<b>Experiencia laboral</b>	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		<b>Campo de Experiencia:</b>	<b>Area de Experiencia:</b>	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos Ingeniería y Tecnología Químicas	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
		Ciencias Médicas	Farmacología	
Química		Química Analítica Química Orgánica		
<b>Observaciones</b>	Ciencias de la Vida			
	Bioquímica			
<p><b>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</b></p> <p><b>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</b></p>				

<b>Denominación del Puesto</b>	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	<b>Cvo.</b> 5592
<b>Código de Puesto</b>	08-B00-1-E1C008P-0005592-E-C-D	
<b>Grupo, Grado, Nivel</b>	P13	<b>Número de Vacantes</b> 1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)	
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos	<b>Sede</b> Tecámac, Estado de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Del Servicio Profesional de Carrera	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear las actividades relacionadas con la constatación de productos biológicos de rumiantes para cumplir con ellas en tiempo y forma requeridos.</li> <li>2. Registrar, procesar y analizar la información generada en cada una de las constataciones realizadas para generar un informe sobre la constatación de productos biológicos de rumiantes.</li> <li>3. Revisar periódicamente los avances tecnológicos en la constatación de productos biológicos usados en rumiantes para la actualización de las técnicas diagnósticas.</li> <li>4. Mantener una capacitación permanente en la realización de las pruebas de constatación de productos biológicos.</li> <li>5. Analizar la información generada en la realización de pruebas de constatación.</li> <li>6. Operar y mantener en condiciones adecuadas el equipo para la realización de las pruebas de constatación de productos biológicos.</li> <li>7. Realizar la constatación de los productos biológicos ingresados al CENASA para uso en rumiantes en apoyo a la preservación de la salud animal.</li> <li>8. Apoyar en la integración e interpretación de los resultados de constatación de productos biológicos veterinarios.</li> </ol>	

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio:</b>	<b>Grado de Avance:</b>	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
		Ciencias Naturales y Exactas	Química	
	Ingeniería y Tecnología	Bioquímica		
	<b>Experiencia laboral</b>	01 año de experiencia en la siguientes área:		
		<b>Campo de Experiencia:</b>	<b>Area de Experiencia:</b>	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
	<b>Observaciones</b>	<p><b>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</b></p> <p><b>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</b></p>		

<b>Denominación del Puesto</b>	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		<b>Cvo.</b> 5110
<b>Código de Puesto</b>	08-B00-1-E1C008P-0005110-E-C-D		
<b>Grupo, Grado, Nivel</b>	P13	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Departamento de Residuos Tóxicos y Contaminantes	<b>Sede</b>	Jiutepec, Morelos
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Del Servicio Profesional de Carrera		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar con base en el manual de procedimientos la correcta administración de los recursos humanos, materiales, financieros y programas de atención a clientes con el fin de garantizar la correcta operación del centro.</li> <li>2. Informar los avances en la ejecución de programas y proyectos de administración de recursos humanos, materiales y financieros para la consecución de metas establecidas en el centro.</li> <li>3. Contribuir en la implementación y mantenimiento del sistema de calidad del centro en las áreas de administración y servicio al cliente para fomentar la mejora continua.</li> <li>4. Gestionar los asuntos relacionados con los recursos humanos, materiales, financieros y programas de calidad mediante el diseño, implantación, operación, control y evaluación para garantizar un servicio eficaz y oportuno a los usuarios internos y externos del centro.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio:</b>	<b>Grado de Avance:</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Computación e Informática	
	<b>Experiencia laboral</b>	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia:</b>	<b>Area de Experiencia:</b>
Ciencias Económicas		Administración Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	

	<b>Observaciones</b>	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	----------------------	--

<b>Denominación del Puesto</b>	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		<b>Cvo. 7276</b>
<b>Código de Puesto</b>	08-B00-1-E1C007P-0007276-E-C-F		
<b>Grupo, Grado, Nivel</b>	P12	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$12,895.00 (Doce mil Ochocientos Noventa y Cinco 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Departamento de Inocuidad Acuícola y Pesquera	<b>Sede</b>	Jiutepec, Morelos
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Del Servicio Profesional de Carrera		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar con base en procedimientos el análisis químico en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para garantizar su condición sanitaria.</li> <li>2. Registrar y reportar la información de los análisis químicos en alimentos de origen animal y para la constatación de productos para consumo o uso por animales con el fin de garantizar la rastreabilidad de los procesos.</li> <li>3. Apoyar en la verificación o auditorías técnicas para la evaluación de laboratorios auxiliares y aprobados por SENASICA con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de laboratorio en materia zoonosanitaria.</li> <li>4. Implementar y validar métodos químicos innovadores en el análisis químico en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para la homologación de criterios internacionales con el fin de apoyar la comercialización nacional e internacional de productos pecuarios.</li> <li>5. Realizar análisis químicos en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales con base en procedimientos para garantizar su condición sanitaria.</li> <li>6. Validar las nuevas metodologías para incorporarlas al programa nacional de monitoreo de residuos tóxicos en alimentos de origen animal.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio:</b>	<b>Grado de Avance:</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Química Biología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Bioquímica Farmacobiología

	<b>Experiencia laboral</b>	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia:</b>	<b>Area de Experiencia:</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Farmacología
		Química	Química Analítica Química Orgánica
	Ciencias de la Vida	Bioquímica	
	<b>Observaciones</b>	<p><b>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</b></p> <p><b>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</b></p>	

<b>Denominación del Puesto</b>	Oficial de Sanidad Agropecuaria Acuícola y Pesquera		<b>Cvo.</b> 6295
<b>Código de Puesto</b>	08-B00-1-E1C012P-0006295-E-C-D		
<b>Grupo, Grado, Nivel</b>	P32	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$20,790.00 (Veinte mil Setecientos Noventa 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	<b>Sede</b>	Manzanillo, Colima
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Del Servicio Profesional de Carrera		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoonosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria.</li> <li>2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país.</li> <li>7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible.</li> <li>11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol>		
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel de Estudio:</b></p>	<p><b>Grado de Avance:</b></p>
		<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Titulado o Titulada</p>
		<p><b>Area de Estudio:</b></p>	<p><b>Carrera Genérica:</b></p>
		<p>Ciencias Agropecuarias</p>	<p>Veterinaria y Zootecnia Desarrollo Agropecuario Biología Agronomía</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</p>	
		<p><b>Campo de Experiencia:</b></p>	<p><b>Area de Experiencia:</b></p>
<p>Ciencias de la Vida</p>		<p>Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)</p>	
<p>Ciencias Agrarias</p>		<p>Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna Silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias</p>	
<p><b>Observaciones</b></p>	<p><b>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</b> <b>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</b></p>		

<b>Denominación del Puesto</b>	Oficial de Sanidad Agropecuaria Acuícola y Pesquera		<b>Cvo.</b> 5228 5370
<b>Código de Puesto</b>	08-B00-1-E1C012P-0005228-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005370-E-C-D		
<b>Grupo, Grado, Nivel</b>	P32	<b>Número de vacantes</b>	2
<b>Sueldo Bruto</b>	\$20, 790.00 (Veinte Mil, Setecientos Noventa 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	<b>Sede</b>	General Plutarco Elías Calles, Sonora Cajeme, Sonora
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Del Servicio Profesional de Carrera		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoonosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria.</li> <li>2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios.</li> <li>3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.</li> <li>4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.</li> <li>5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.</li> <li>6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país.</li> <li>7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.</li> <li>9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible.</li> <li>11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.</li> <li>12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</li> <li>13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.</li> <li>14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.</li> <li>15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.</li> <li>16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.</li> <li>17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b>	<b>Grado de avance:</b>	
		Licenciatura o profesional	Titulado o Titulada	
		<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera genérica:</b>	
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Desarrollo Agropecuario Biología Agronomía		
	<b>Experiencia laboral</b>	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		<b>Campo de experiencia:</b>	<b>Area de experiencia:</b>	
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)	
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna Silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	<b>Observaciones</b>	<p><b>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</b></p> <p><b>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</b></p>		

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en cada uno de los puestos sujetos a concurso, así como los previstos en las presentes bases de participación, adicionalmente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol> <p>El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional, ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.</p>
------------------------------------	--

	<p>Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA.</p> <p>En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>En cada etapa del procedimiento de selección la candidata o candidato tiene <b>15 minutos de tolerancia</b> a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.</p> <p>Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las 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 los candidatos;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p>A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las candidatas y los candidatos deberán presentar, con la finalidad de registrar su asistencia a cada etapa, la siguiente documentación impresa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen,</li> <li>2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado,</li> <li>3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía.</li> </ol> <p>Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado.</p>																
<p><b>Calendario del Procedimiento de Selección</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Fase</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Periodo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Etapa I.</b> Revisión curricular (Registro de Aspirantes)</td> <td>Del 14 de diciembre de 2022 al 03 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de reactivación de folios</td> <td>Del 14 de diciembre de 2022 al 03 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Dentro del periodo que se indica:</b></td> </tr> <tr> <td><b>Etapa II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td> <td>Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td><b>Etapa III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</td> <td>Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td><b>Etapa IV.</b> Entrevistas</td> <td>Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td><b>Etapa V.</b> Determinación</td> <td>Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <p>Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.</p>	Fase	Periodo	<b>Etapa I.</b> Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 14 de diciembre de 2022 al 03 de enero de 2023	Solicitud de reactivación de folios	Del 14 de diciembre de 2022 al 03 de enero de 2023	<b>Dentro del periodo que se indica:</b>		<b>Etapa II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023	<b>Etapa III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023	<b>Etapa IV.</b> Entrevistas	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023	<b>Etapa V.</b> Determinación	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023
Fase	Periodo																
<b>Etapa I.</b> Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 14 de diciembre de 2022 al 03 de enero de 2023																
Solicitud de reactivación de folios	Del 14 de diciembre de 2022 al 03 de enero de 2023																
<b>Dentro del periodo que se indica:</b>																	
<b>Etapa II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023																
<b>Etapa III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023																
<b>Etapa IV.</b> Entrevistas	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023																
<b>Etapa V.</b> Determinación	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023																
<p><b>Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular</b></p>	<p>La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado en relación con el perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa <b>no genera puntaje alguno</b>.</p> <p>Con el registro al concurso, la candidata o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.</p>																



<p><b>Etapas II.</b> <b>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b></p>	<p><b>Examen de conocimientos</b></p> <p>La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos del procedimiento de selección será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos.</p> <p>Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, a continuación, se indica la calificación mínima aprobatoria que las candidatas y/o candidatos deben obtener, dependiendo del rango del puesto en que este concursando.</p> <p>El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:</p>			
	<b>RANGO</b>		<b>ENLACE</b>	
	<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL</b>	P12	P13	P32
	<b>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</b>	70		
	<p>En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada.</p> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> <p>El procedimiento de selección se llevará a cabo observándose las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal emitidos por la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio Circular de número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y de los Acuerdos establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización en su Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 20 de agosto de 2020, a través de los cuales dicho Comité, determinó aplicar las medidas seguridad sanitaria establecidas por la Secretaría de Salud en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Como medida para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2, se programará la aplicación de los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades en días y horarios diferidos hasta concluir con el número total de candidatas y/o candidatos registrados, con el propósito de cumplir con las medidas de sana distancia, considerando al menos 1.5 metros de distancia entre personas, en atención a lo previsto en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.</p> <p>Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de Trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen o no aprueben la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>			

	<p>Durante la aplicación de las evaluaciones, las candidatas y/o candidatos que no hayan concluido sus evaluaciones no podrán abandonar la sala, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.</p> <p><b>Revisión de examen de conocimientos</b></p> <p>En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, la solicitud deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, dirigida al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur Número 489, planta baja, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes registrados en concursos que tengan como sede una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y ricardo.torres@senasica.gob.mx, adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud.</p> <p>La revisión de examen de conocimientos sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> <p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p> <p>Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso.</p> <p>Se utilizarán como referencia para la selección de las candidatas y/o los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte. La vigencia de estas evaluaciones es de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de trabajaen.</p> <p>La candidata o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p> <p>Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>
<p><b>Revisión y Evaluación de los Documentos</b></p>	<p><b>Revisión y evaluación de los documentos</b></p> <p>La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado en su currículum del portal de trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso.</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 la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su revisión y cotejo. Bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneado individual de cada documento</li> <li>• Blanco y negro</li> <li>• Por ambos lados</li> <li>• Legible</li> <li>• Idéntico al documento original</li> </ul>

	<p>No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar su correo electrónico y un dispositivo USB, para su almacenamiento.</p> <p>Descripción de los documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la candidata y/o candidato deberá presentar Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración.</li><li>2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación.</li><li>3. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.</li><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte.</li><li>5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos.</li><li>6. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá consultar en la siguiente liga electrónica <a href="https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published">https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published</a></li><li>7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa.</li><li>8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas.</li><li>9. Experiencia laboral, Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto en el que concursa, deberá presentar los documentos que se citan a continuación, de manera que la suma de los periodos laborales compruebe la experiencia mínima requerida:<ul style="list-style-type: none"><li>• Constancias laborales. - Documento en el cual se especifique nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de inicio y término de la relación laboral, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, en caso de Clínicas Veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quién firma la constancia.</li><li>• Hoja Unica de Servicios. - Documento en el que especifique día, mes y año de alta y baja de la persona servidora pública, con firmas autógrafas o electrónicas de los involucrados, papel membretado y sello de la institución.</li><li>• Contratos por honorarios. - Deberá especificar día, mes y año de inicio y término del periodo laborado, las funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato.</li><li>• Nombramientos. - Deberá indicar día, mes y año en el que surte efectos, en papel membretado u oficial, y que cuente con las firmas autógrafas de quién autoriza, asimismo, para acreditar el cierre del periodo laborado, se requiere el último talón de pago que corresponda al nombramiento exhibido.</li></ul></li></ol>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de impuestos. - Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, el cual deberá indicar: periodo declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva.</li> <li>• Constancia de sueldos y salarios. - Deberá indicar periodo laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial.</li> <li>• Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago). - Se presentarán todos y cada uno de los talones de pago del periodo laborado que se pretenda acreditar, cada uno debe especificar día, mes y año del periodo de pago, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa.</li> <li>• Carta o Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Liberación de Servicio Social, y/o Prácticas Profesionales. - Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, e indicando día, mes y año de inicio y término.</li> </ul> <p>Para el cómputo de los años de experiencia laboral se contabilizarán sólo periodos de tiempo efectivos, por lo que no es posible contabilizar aquellas experiencias que se traslapan, o bien que se llevaron a cabo de manera simultánea, por lo que cuando se presenten documentos con experiencias laborales realizadas al mismo tiempo, sólo se contabilizará una y será la que más favorezca al candidato o candidata.</p> <p>Por otra parte, se aclara que el ejercicio docente no será valorado como experiencia, ya que tiene un apartado específico de valoración en el mérito.</p> <p>No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación.</p> <p>10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación:</p> <p><b>Logros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes.</li> <li>• Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social).</li> </ul> <p>En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF.</p> <p><b>Distinciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora 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> </ul> <p><b>Reconocimientos o Premios:</b></p> <p>La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato.</li> <li>• Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

<p><b>Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</b></p>	<p><b>Actividad Destacada en lo Individual:</b></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.</li> <li>• Patentes a nombre de la o el candidato.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext).</li> <li>• Derechos de autor a nombre de la o el candidato.</li> <li>• Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora.</li> </ul> <p><b>Otros Estudios:</b> Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula Profesional.</li> <li>• Título Profesional.</li> <li>• Certificado.</li> <li>• Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica.</li> </ul> <p><b>Habla de Lengua Indígena</b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li> <li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).</li> <li>• Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li> <li>• Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.). En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> <li>• Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</li> <li>• Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la Interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).</li> <li>• Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena y sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> <li>• Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> </ul> <p><b>Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b> En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última evaluación del desempeño anual.</li> <li>• Constancia de certificación de capacidades profesionales.</li> <li>• Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ul>
---	---

<p>Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.</p> <p>La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:</p>		
No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
6	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
<p>Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos.</p> <p>El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica <a href="https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published">https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published</a></p>		

	<p>El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizarán consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos.</p> <p>En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, 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 SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte.</p> <p>La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informarán a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la candidata o el candidato.</p> <p>Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</b></p> <p>Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos.</p> <p>La candidata o el candidato podrán consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen.</p> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>
<p><b>Etapas IV. Entrevistas</b></p>	<p>Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección.</p> <p>Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos los participantes.</p> <p>Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador.</p>

	<p>Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. Se informa a las y los aspirantes, que, mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio del año 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, aprobó llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, por medio de videoconferencia, con la finalidad de dar cumplimiento a las medidas de protección y sana distancia para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Contexto (favorable o adverso).</li> <li>II. Estrategia (simple o compleja).</li> <li>III. Resultado (sin impacto o con impacto).</li> <li>IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ol> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>
<p><b>Etapa V. Determinación</b></p>	<p>Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual él Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que, de ser el caso, ejerza su derecho de veto</p> <p>Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;</li> <li>II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> </ol> </li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <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 y/o candidata se presenten al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada 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 o los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>



	<p>Se difundirá en el portal de trabajo, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata.</p> <p>Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o</li><li>II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o</li><li>b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular,</li><li>c) Quien tenga alguna discapacidad, o</li><li>d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o</li><li>e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o</li><li>f) Quien posea el mayor grado académico.</li><li>g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual.</li></ol></li><li>III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o</li><li>b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular,</li><li>c) Quien tenga alguna discapacidad, o</li><li>d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o</li><li>e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o</li><li>f) Quien posea el mayor grado académico.</li><li>g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual.</li></ol></li></ol> <p>En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p> <p>En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.</p>
--	---

<p><b>Criterios Normativos para la Reactivación de Folios</b></p>	<p>Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADA por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> <li>• Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda.</li> <li>• Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para las participantes radicadas en el interior de la república.</li> </ul> <p>La candidata deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, Planta Baja, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente las participantes radicadas en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y ricardo.torres@senasica.gob.mx</p> <p>La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen.</li> <li>III. El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia.</li> </ol> <p>Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.</p>
<p><b>Temarios</b></p>	<p>Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, <a href="https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501">https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501</a> a partir del <b>14 de diciembre de 2022</b>. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto.</p> <p>Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.</p>
<p><b>Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección</b></p>	<p>El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones.</p> <p>Se informará a las candidatas y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos.</p> <p>El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.</p>

Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA					
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR
	DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	MENOS DE 1AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO
	SECTOR PUBLICO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES	6 AÑOS O MAS
	SECTOR PRIVADO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS
	SECTOR SOCIAL.	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA
	NIVEL DE RESPONSABILIDAD.	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA
	NIVEL DE REMUNERACION.	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE	REMUNERACION SUPERIOR A LA VACANTE
	RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE
	EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	N/A	MENOS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	DE 1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	3 O MAS AÑOS EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE
	APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	CALIFICACION IGUAL O MENOR A 70	CALIFICACION DE 70.1 HASTA 89.9	CALIFICACION DE 90.1 HASTA 95.9	CALIFICACION DE 96 O MAS
<b>ESCALA DE VALORACION DEL MERITO</b>						
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.	APLICARA UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. (SC)				
	RESULTADO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.	N/A	70 PUNTOS O MENOS	70.1 A 89.9	90 A 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.	70 PUNTOS O MENOS	N/A	DE 70.1 HASTA 89.9	DE 90 HASTA 95.9	96 O MAS

	RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.	N/A	NINGUNA	1	2	3 O MAS																		
	LOGROS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS																		
	DISTINCIONES.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS																		
	RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS																		
	ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS																		
	OTROS ESTUDIOS.	NINGUNO	DIPLOMADO	ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA	MAESTRIA	DOCTORADO																		
	HABLA DE LENGUA INDIGENA	N/A	NINGUNO	1 COMPROBANTE NIVEL 1	2 COMPROBANTES NIVEL 1	3 O MAS COMPROBANTES NIVEL 1 O UN COMPROBANTE DEL NIVEL 2																		
	Dichas escalas atienden lo establecido en la <b>Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> emitida por la Secretaría de la Función Pública.																							
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes:</p> <p><b>PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RANGO: ENLACE</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">P12</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">P13</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">P32</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Exámenes de Conocimientos</th> <th style="text-align: center;">Evaluaciones de Habilidades</th> <th style="text-align: center;">Evaluación de la Experiencia</th> <th style="text-align: center;">Valoración del Mérito</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table>						P12		P13		P32		Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista		30	20	10	10	30	
P12		P13		P32																				
Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																				
30	20	10	10	30																				
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajo, identificándose la candidata o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.																							
<b>Disposiciones Generales</b>	<p>Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate,</li> <li>De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente,</li> <li>El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso.</li> </ol> <p>En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>																							

	<p>Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajo.</p> <p>Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera,</p> <p>Los datos personales de las candidatas y/o los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como 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>Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SADER, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio A, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.</li> </ul> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 555905-1000 extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse a los correos electrónicos: <a href="mailto:elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx">elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx</a> y <a href="mailto:ricardo.torres@senasica.gob.mx">ricardo.torres@senasica.gob.mx</a></p>

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes Bases de Participación el Secretario Técnico:

Subdirector de Estructuras y Control de Plazas

**Lic. Gerardo Sánchez García**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**  
**Dirección General de Administración e Informática, DGAI**  
**CONVOCATORIA SENASICA 09 2022 CON PERSPECTIVA DE GENERO**

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, 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 2010 y sus últimas reformas.

**CONSIDERANDO**

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que 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 establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección 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, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA** dirigida **exclusivamente a mujeres** interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto:

<b>Denominación del Puesto</b>	Coordinación de Desarrollo y Tecnología Biológica		<b>Cvo.</b> 4994
<b>Código de Puesto</b>	08-B00-1-E1C012P-0004994-E-C-D		
<b>Grupo, Grado, Nivel</b>	P32	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$20,790.00 (Veinte mil Setecientos Noventa 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subdirección de Constatación	<b>Sede</b>	Jiutepec, Morelos
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Del Servicio Profesional de Carrera		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar el establecimiento y validación de nuevas técnicas para análisis químicos en alimentos de origen pecuario para garantizar el cumplimiento de las normas oficiales en materia de sanidad animal e inocuidad agroalimentaria.</li> <li>2. Identificar y proponer compuestos farmacéuticos veterinarios y contaminantes que pueden ser ingresados al programa nacional de residuos tóxicos en el monitoreo de alimentos de origen animal.</li> <li>3. Supervisar la implementación de metodologías para la detección de químicos y contaminantes en productos de origen animal transferibles a laboratorios autorizados y aprobados.</li> <li>4. Ejecutar los mecanismos para la transferencia tecnológica en materia de constatación química en alimentos de origen animal para fortalecer la vigilancia de la inocuidad agroalimentaria a través del sistema de laboratorios zoonosanitarios.</li> <li>5. Coordinar eventos de capacitación para la transferencia de tecnología a laboratorios autorizados y aprobados en la constatación de químicos.</li> <li>6. Brindar asistencia técnica a organizaciones interesadas en implementación de nuevas técnicas y constatación química en alimentos de origen animal y productos para consumo y uso por animales con el fin de garantizar la adecuada aplicación de la tecnología.</li> <li>7. Coadyuvar en la identificación y el establecimiento de mecanismos para vigilar la homologación técnica de las organizaciones integradas al sistema nacional de laboratorios zoonosanitarios en coordinación con el área de Gestión de Calidad para armonizar la aplicación de la tecnología.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio:</b>	<b>Grado de Avance:</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulada
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Ciencias de la Salud	Química Farmacobiología
		Ciencias Agropecuarias Ciencias Naturales y Exactas	Veterinaria y Zootecnia Biología
	<b>Experiencia laboral</b>	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia:</b>	<b>Area de Experiencia:</b>
		Ciencias Agrarias Química	Ciencias Veterinarias Química Analítica Química Orgánica Química Farmacéutica
Ciencias de la Vida		Bioquímica	



	<b>Observaciones</b>	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	----------------------	--

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar las ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en cada uno de los puestos sujetos a concurso, así como los previstos en las presentes bases de participación, adicionalmente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto, y</li> <li>V. No estar inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol> <p>El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional, ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.</p> <p>Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA.</p> <p>En el caso de que la candidata se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>En cada etapa del procedimiento de selección la candidata tiene <b>15 minutos de tolerancia</b> a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.</p> <p>Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las 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 candidatas;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p>A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las candidatas deberán presentar, con la finalidad de registrar su asistencia a cada etapa, la siguiente documentación impresa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del mensaje de Invitación del portal TrabajaEn,</li> <li>2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de TrabajaEn, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado,</li> </ol>
------------------------------------	--

	<p>3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado.</p>						
<b>Calendario del Procedimiento de Selección</b>	<b>Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</b>						
	<b>Fase</b>	<b>Periodo</b>					
	<b>Etapas I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)</b>	Del 14 de diciembre de 2022 al 03 de enero de 2023					
	Solicitud de reactivación de folios	Del 14 de diciembre de 2022 al 03 de enero de 2023					
	<b>Dentro del periodo que se indica:</b>						
	<b>Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023					
	<b>Etapas III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas</b>	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023					
	<b>Etapas IV. Entrevistas</b>	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023					
	<b>Etapas V. Determinación</b>	Del 04 de enero de 2022 al 13 de marzo de 2023					
	<p>Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma TrabajaEn, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las candidatas a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las participantes dar seguimiento a dicho portal.</p>						
<b>Del registro de aspirantes</b> <b>Etapas I. Revisión curricular</b>	<p>La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de TrabajaEn, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado en relación con el perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa <b>no genera puntaje alguno</b>. Con el registro al concurso, la candidata manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.</p>						
<b>Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b>	<p><b>Examen de conocimientos</b></p> <p>La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos del procedimiento de selección será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos.</p> <p>Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, a continuación, se indica la calificación mínima aprobatoria que las candidatas deben obtener, dependiendo del rango del puesto en que este concursando.</p> <p>El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">RANGO</th> <th style="width: 40%;">ENLACE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>GRUPO, GRADO Y NIVEL</b></td> <td>P32</td> </tr> <tr> <td><b>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</b></td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada.</p> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn, se descartará a las participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>	RANGO	ENLACE	<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL</b>	P32	<b>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</b>	70
RANGO	ENLACE						
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL</b>	P32						
<b>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</b>	70						

	<p>El procedimiento de selección se llevará a cabo observándose las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal emitidos por la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio Circular de número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y de los Acuerdos establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización en su Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 20 de agosto de 2020, a través de los cuales dicho Comité, determinó aplicar las medidas seguridad sanitaria establecidas por la Secretaría de Salud en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Como medida para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2, se programará la aplicación de los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades en días y horarios diferidos hasta concluir con el número total de candidatas registradas, con el propósito de cumplir con las medidas de sana distancia, considerando al menos 1.5 metros de distancia entre personas, en atención a lo previsto en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola candidata.</p> <p>Las candidatas que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de TrabajaEn, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen o no aprueben la evaluación, sin excepción alguna serán descartadas del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> <p>Durante la aplicación de las evaluaciones, las candidatas y/o candidatos que no hayan concluido sus evaluaciones no podrán abandonar la sala, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.</p> <p><b>Revisión de examen de conocimientos</b></p> <p>En caso de que una candidata requiera revisión de examen de conocimientos, la solicitud deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, dirigida al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaEn y remitirlo a la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur Número 489, planta baja, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las participantes registradas en concursos que tengan como sede una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correo electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y ricardo.torres@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud.</p> <p>La revisión de examen de conocimientos sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación.</p>
--	--

	<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p> <p>Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso.</p> <p>Se utilizarán como referencia para la selección de las candidatas por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte. La vigencia de estas evaluaciones es de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de TrabajaEn.</p> <p>La candidata, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p> <p>Las candidatas que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de TrabajaEn, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen la evaluación, sin excepción alguna serán descartadas del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>
<p><b>Revisión y Evaluación de los Documentos</b></p>	<p><b>Revisión y evaluación de los documentos</b></p> <p>La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado en su currículum del portal de TrabajaEn al momento de solicitar su inscripción al concurso.</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 la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Es responsabilidad de la candidata exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su revisión y cotejo. Bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneado individual de cada documento</li> <li>• Blanco y negro</li> <li>• Por ambos lados</li> <li>• Legible</li> <li>• Idéntico al documento original</li> </ul> <p>No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar su correo electrónico y un dispositivo USB, para su almacenamiento.</p> <p><b>Descripción de los documentos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la candidata y/o candidato deberá presentar Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración.</li> <li>2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación.</li> <li>3. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte.</li> <li>5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos.</li> <li>6. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá consultar en la siguiente liga electrónica <a href="https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published">https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published</a></li> </ol>

	<p>7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial.</p> <p>Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa.</p> <p>8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas.</p> <p>9. Experiencia laboral, Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto en el que concursa, deberá presentar los documentos que se citan a continuación, de manera que la suma de los periodos laborales compruebe la experiencia mínima requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Constancias laborales. - Documento en el cual se especifique nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de inicio y término de la relación laboral, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, en caso de Clínicas Veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quién firma la constancia.</li><li>▪ Hoja Unica de Servicios. - Documento en el que especifique día, mes y año de alta y baja de la persona servidora pública, con firmas autógrafas o electrónicas de los involucrados, papel membretado y sello de la institución.</li><li>▪ Contratos por honorarios. - Deberá especificar día, mes y año de inicio y término del periodo laborado, las funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato.</li><li>▪ Nombramientos. - Deberá indicar día, mes y año en el que surte efectos, en papel membretado u oficial, y que cuente con las firmas autógrafas de quién autoriza, asimismo, para acreditar el cierre del periodo laborado, se requiere el último talón de pago que corresponda al nombramiento exhibido.</li><li>▪ Declaración de impuestos. - Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, el cual deberá indicar: periodo declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva.</li><li>▪ Constancia de sueldos y salarios. - Deberá indicar periodo laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial.</li><li>▪ Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago). - Se presentarán todos y cada uno de los talones de pago del periodo laborado que se pretenda acreditar, cada uno debe especificar día, mes y año del periodo de pago, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa.</li><li>▪ Carta o Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Liberación de Servicio Social, y/o Prácticas Profesionales. - Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, e indicando día, mes y año de inicio y término.</li></ul>
--	--

<p><b>Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las candidatas</b></p>	<p>Para el cómputo de los años de experiencia laboral se contabilizarán sólo periodos de tiempo efectivos, por lo que no es posible contabilizar aquellas experiencias que se traslapan, o bien que se llevaron a cabo de manera simultánea, por lo que cuando se presenten documentos con experiencias laborales realizadas al mismo tiempo, sólo se contabilizará una y será la que más favorezca a la candidata.</p> <p>Por otra parte, se aclara que el ejercicio docente no será valorado como experiencia, ya que tiene un apartado específico de valoración en el mérito. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación.</p> <p>10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación:</p> <p><b>Logros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes.</li> <li>▪ Publicaciones a nombre de la candidata, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social).</li> </ul> <p>En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF.</p> <p><b>Distinciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constancia que acredite a la candidata como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora 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> </ul> <p><b>Reconocimientos o Premios:</b></p> <p>La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado a la candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constancia del premio otorgado a nombre de la candidata.</li> <li>▪ Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la candidata en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>▪ Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado.</li> <li>▪ Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> </ul> <p><b>Actividad Destacada en lo Individual:</b></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.</li> <li>▪ Patentes a nombre de la candidata.</li> <li>▪ Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext).</li> <li>▪ Derechos de autor a nombre de la candidata.</li> <li>▪ Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>▪ Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora.</li> </ul> <p><b>Otros Estudios:</b></p> <p>Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cédula Profesional.</li> <li>▪ Título Profesional.</li> <li>▪ Certificado.</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica.</li> </ul> <p><b>Habla de Lengua Indígena</b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li> <li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).</li> <li>• Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li> <li>• Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.). En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> <li>• Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</li> <li>• Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la Interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</li> </ul> <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).</li> <li>• Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena y sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> <li>• Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> </ul> <p><b>Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>En su caso, las servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Última evaluación del desempeño anual.</li> <li>▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales.</li> <li>▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ul> <p>Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.</p> <p>La candidata deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:</p>		
	<b>No.</b>	<b>Nombre del documento escaneado</b>	<b>Documentación que se debe exhibir en original</b>
	1	01-01-01-RFC de la candidata-Homoclave	Acta de nacimiento
	2	01-01-02-RFC de la candidata -Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
	3	01-01-03-RFC de la candidata -Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal
	4	01-01-05-RFC de la candidata -Homoclave	Identificación oficial vigente
	5	01-01-07-RFC de la candidata -Homoclave	Comprobante de domicilio
	6	01-01-09-RFC de la candidata -Homoclave	Formato de Información General de la Aspirante
	7	01-01-10-RFC de la candidata -Homoclave	Título Profesional
		01-01-11-RFC de la candidata -Homoclave	Cédula Profesional
		01-01-12-RFC de la candidata -Homoclave	Constancia de Estudios

	8	02-04-02-RFC de la candidata -Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	9	01-01-13-RFC de la candidata -Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	10	02-04-06-RFC de la candidata -Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	11	02-04-07-RFC de la candidata -Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	12	02-04-08-RFC de la candidata -Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	13	02-04-09-RFC de la candidata -Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	14	02-04-10-RFC de la candidata -Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
<p>Es responsabilidad de las candidatas la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos.</p> <p>El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica <a href="https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published">https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published</a></p> <p>El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en TrabajaEn y la documentación exhibida, se realizarán consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la candidata deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevó a cabo la revisión y evaluación de los documentos.</p> <p>En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la candidata, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal TrabajaEn, 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 SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Los documentos que presenten las candidatas para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de TrabajaEn, de lo contrario, será motivo de descarte.</p> <p>La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informarán a través del portal TrabajaEn, y sólo versará sobre la documentación presentada por la candidata.</p>			



	<p>Las candidatas que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de TrabajaEn, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de TrabajaEn, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las candidatas</b></p> <p>Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las candidatas.</p> <p>La candidata podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de las candidatas, disponibles en el portal de TrabajaEn.</p> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal TrabajaEn, se descartará a las participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>
<p><b>Etapas IV. Entrevistas</b></p>	<p>Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la candidata deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección.</p> <p>Para esta etapa se determinó que el número de candidatas a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todas las participantes.</p> <p>Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas finalistas, y de entre éstos se determinará la ganadora.</p> <p>Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto.</p> <p>Se informa a las aspirantes, que, mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio del año 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, aprobó llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, por medio de videoconferencia, con la finalidad de dar cumplimiento a las medidas de protección y sana distancia para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las candidatas, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Contexto (favorable o adverso).</li> <li>II. Estrategia (simple o compleja).</li> <li>III. Resultado (sin impacto o con impacto).</li> <li>IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ol> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal TrabajaEn, se descartará a las participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>

<p><b>Etapas V. Determinación</b></p>	<p>Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que, de ser el caso, ejerza su derecho de veto</p> <p>Se consideran finalistas a las candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ganadora del concurso, a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;</li> <li>II. 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, la ganadora señalado en la fracción anterior:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Comuniquen 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>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> </ol> </li> <li>III. Desierto el concurso.       <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 candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Se difundirá en el portal de TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidata.</p> <p>Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá a la ganadora conforme a los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Entre una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia la servidora pública de la dependencia, o</li> <li>II. Entre servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Aquel que sea servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o</li> <li>b) Quien cuente con nombramiento de servidora pública de carrera titular,</li> <li>c) Quien tenga alguna discapacidad, o</li> <li>d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o</li> <li>e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o</li> <li>f) Quien posea el mayor grado académico.</li> <li>g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual.</li> </ol> </li> <li>III. Si es entre finalistas no adscritas a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Quien sea servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o</li> <li>b) Quien cuente con nombramiento servidora pública de carrera titular,</li> <li>c) Quien tenga alguna discapacidad, o</li> <li>d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
---------------------------------------	---

	<p>e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o</p> <p>f) Quien posea el mayor grado académico.</p> <p>g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual.</p> <p>En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las finalistas a la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Las finalistas que no sean seleccionadas, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p> <p>En el caso de que la candidata ganadora decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la ganadora no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p><b>Criterios Normativos para la Reactivación de Folios</b></p>	<p>Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADA por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> <li>▪ Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de TrabajaEn, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal TrabajaEn donde se observe el motivo de rechazo al concurso.</li> <li>▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda.</li> <li>▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para las participantes radicadas en el interior de la república.</li> </ul> <p>La candidata deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, Planta Baja, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente las participantes radicadas en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y ricardo.torres@senasica.gob.mx</p> <p>La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. Exista duplicidad de registros en el portal de TrabajaEn.</li> <li>III. El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia.</li> </ol> <p>Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.</p>

<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, <a href="https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501">https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501</a> a partir del <b>14 de diciembre de 2022</b>. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto.</p> <p>Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.</p>					
<b>Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección</b>	<p>El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones.</p> <p>Se informará a las candidatas a través del portal de TrabajaEn con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.</p>					
<b>Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>	<b>ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</b>					
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR
	DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS	MENOS DE 1AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO
	SECTOR PUBLICO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES	6 AÑOS O MAS
	SECTOR PRIVADO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS
	SECTOR SOCIAL.	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA
	NIVEL DE RESPONSABILIDAD	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA
	NIVEL DE REMUNERACION.	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE	REMUNERACION SUPERIOR A LA VACANTE
	RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE

	EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE	N/A	N/A	MENOS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	DE 1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	3 O MAS AÑOS EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE
	APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE	N/A	CALIFICACION IGUAL O MENOR A 70	CALIFICACION DE 70.1 HASTA 89.9	CALIFICACION DE 90.1 HASTA 95.9	CALIFICACION DE 96 O MAS
<b>ESCALA DE VALORACION DEL MERITO</b>						
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.	APLICARA UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. (SC)				
	RESULTADO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.	N/A	70 PUNTOS O MENOS	70.1 A 89.9	90 A 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.	70 PUNTOS O MENOS	N/A	DE 70.1 HASTA 89.9	DE 90 HASTA 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.	N/A	NINGUNA	1	2	3 O MAS
	LOGROS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	DISTINCIONES.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	OTROS ESTUDIOS	NINGUNO	DIPLOMADO	ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA	MAESTRIA	DOCTORADO
	HABLA DE LENGUA INDIGENA	N/A	NINGUNO	1 COMPROBANTE NIVEL 1	2 COMPROBANTES NIVEL 1	3 O MAS COMPROBANTES NIVEL 1 O UN COMPROBANTE DEL NIVEL 2
	Dichas escalas atienden lo establecido en la <b>Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> emitida por la Secretaría de la Función Pública.					
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las candidatas en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora conforme a las reglas de valoración serán las siguientes:</p>					

	<b>PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80</b>				
	<b>RANGO: ENLACE</b>				
	P32				
	<b>Exámenes de Conocimientos</b>	<b>Evaluación es de Habilidades</b>	<b>Evaluación de la Experiencia</b>	<b>Valoración del Mérito</b>	<b>Entrevista</b>
	30	20	10	10	30
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de TrabajaEn, identificándose la candidata con su número de folio de participación para el concurso.				
<b>Disposiciones Generales</b>	<p>Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate,</li> <li>De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente,</li> <li>El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso.</li> </ol> <p>En caso de que alguna candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> <p>Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de TrabajaEn.</p> <p>Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera,</p>				

	<p>Los datos personales de las candidatas son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como 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>Cada candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SADER, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio A, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>Las candidatas podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.</li> </ul> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y ricardo.torres@senasica.gob.mx</p>

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional de

Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las

presentes Bases de Participación el Secretario Técnico:

Subdirector de Estructuras y Control de Plazas

**Lic. Gerardo Sánchez García**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 707**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23, 25 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 30 y 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Que 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, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección 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, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como Objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.



Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, cuyo propósito es el que jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral. El alcance del programa es de 2.3 millones de jóvenes. El gobierno federal les otorga una beca mensual de 5 mil 258 pesos 13/100 M.N, para que se capaciten durante un año en empresas, instituciones públicas y organizaciones sociales, en donde recibirán capacitación para desarrollar habilidades que les permitan insertarse con éxito en el ámbito laboral. La capacitación tendrá una duración máxima de doce meses. La relación entre becarios y tutores no se considerará de carácter laboral. El apoyo mensual que reciben los becarios se entrega directamente y de manera igualitaria entre mujeres y hombres. Los becarios reciben, además, por medio del IMSS, un seguro médico que cubre accidentes, enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante el periodo de permanencia en el programa. Los becarios no deben realizar labores como asistentes personales, de seguridad privada, veladores, promotores de partidos políticos ni trabajo doméstico.

Pueden participar como tutores empresas de todos los tamaños y sectores; personas físicas como: plomeros, electricistas, artesanos y profesionistas; instituciones públicas tales como secretarías, municipios, gobiernos locales, poderes legislativo y judicial, órganos autónomos o desconcentrados y organismos internacionales; organizaciones de la sociedad civil; universidades, sindicatos, escuelas, hospitales y museos, entre otras.

Que el 12 de noviembre de 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0340/2020 a través del cual se informó sobre la coordinación del Concurso Anual de Puestos de Primer Nivel de Ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

Que el 07 de diciembre de 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/1351/2020 a través del cual se informó que la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de Información de la Secretaría de la Función Pública realizaron las acciones correspondientes en el Sistema RHnet para la publicación de convocatorias dirigidas exclusivamente a jóvenes que deseen ingresar al Sistema.

Que el 17 de agosto de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0746/2021 a través del cual se informó que podrán participar aquellas personas, preferentemente entre los 18 y 29 años de edad cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo, que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto.

Emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A LAS/LOS JOVENES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA EN PUESTOS DE PRIMER NIVEL DE INGRESO**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	RESIDENTE DE OBRA		
<b>Código de puesto</b>	09-645-1-E1C007P-0000745-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$12,602.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT SINALOA	<b>SEDE (RADICACION)</b>	SINALOA
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.</li><li>2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.</li><li>3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.</li><li>4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.</li><li>5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.</li><li>6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.</li><li>7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.</li></ol>
------------------	---

	<p>8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.</p> <p>9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.</p> <p>10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</p> <p>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p>		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE</p> <table border="1" data-bbox="532 1318 1395 1409"> <tr> <td data-bbox="532 1318 938 1409"><b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="938 1318 1395 1409"><b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL</td> </tr> </table>	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL		
<b>Experiencia</b>	<table border="1" data-bbox="532 1409 1395 1556"> <tr> <td data-bbox="532 1409 938 1556"><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="938 1409 1395 1556"><b>MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</td> </tr> </table>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION		
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA		
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>		
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO		
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR		

## BASES DE PARTICIPACION

### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar preferentemente, las personas interesadas que hayan realizado su servicio social y prácticas profesionales o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el sector público, que preferentemente tengan entre los 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo, cuya validación se realizará mediante la CURP y RFC, y que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser personas de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso de las personas interesadas 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.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. En caso de que el semáforo de riesgo epidemiológico federal de la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color rojo, se considerarán automáticamente suspendidos los procesos del mismo. Por lo anterior, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Programación	
Publicación de Convocatoria	14 de diciembre de 2022
Registro de personas interesadas (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 al 27 de diciembre de 2022
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 al 27 de diciembre de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 02 de enero de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 02 de enero de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 02 de enero de 2023
Revisión Documental	A partir del 02 de enero de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de enero de 2023
Determinación	13 de marzo de 2023

### 4ª.- Registro de personas interesadas

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### **5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

#### **6ª.- Examen de Conocimientos**

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

#### **7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

#### **8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA\\_Y\\_MERITO\\_NOV22.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf)

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena

#### **9ª.- Revisión Documental**

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
  1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
  2. Currículum Vitae emitido por el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.

3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
  - Ser ciudadano (a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido persona sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), se aceptarán:
  - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
  - Hojas de servicio;
  - Constancias de servicio activo;
  - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
  - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
  - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
  - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
  - Historial de Vinculación del programa Jóvenes Construyendo el Futuro (Debe incluir datos de identificación necesarios, el periodo de prestación-capacitación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó).

Sólo serán considerados los períodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por la propia persona interesada, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por la persona que ostenta el cargo de superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: \*Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. \*Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). \*Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. \*Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. \*Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. \*Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: \*Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). \*Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. \*Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.



La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajo en).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia.

En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante esta en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuentan con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (a) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

#### **METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11ª.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador (a) del concurso, al/ (a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/ (a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/ (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ninguno (a) candidato (a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno (a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**14ª.- Reserva de personas aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración General**

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de personas aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</li> <li>Cantidad de personas aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3.</li> <li>Aspirantes a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser persona finalista: 70.</li> </ul>

Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado persona finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todos los(las) personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### **17ª.- Reactivación de folios**

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### **Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:**

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
  - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
    1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
    3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por la persona que ostente el cargo de superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinarán la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/ a la Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

**19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 9 de diciembre de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Infraestructura,

Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

**Lic. Karla Ayala Romero**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública  
Tecnológico Nacional de México**

Los Comités Técnicos de Selección del **Tecnológico Nacional de México** 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 03/2022**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE FINANZAS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-M1C018P-0000037-E-C-O (M21)	<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>	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar la administración de recursos financieros del TecNM, conforme a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables.</li> <li>2. Coordinar la operación del sistema de contabilidad del TecNM, para garantizar la armonización contable y disponer de información financiera oportuna en el ejercicio de los recursos.</li> <li>3. Coordinar y supervisar el ejercicio y fiscalización del gasto directo y de los ingresos propios del TecNM, de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>4. Coordinar y supervisar que el trámite para el ejercicio de partidas restringidas, así como las adquisiciones de activo fijo se lleven a cabo con apego a la normatividad vigente.</li> <li>5. Coordinar y supervisar la integración y envío de la información financiera requerida por las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>6. Coordinar y supervisar que se apliquen medidas adecuadas en el manejo de las cuentas bancarias, para garantizar la eficiencia y la seguridad de los bienes patrimoniales.</li> <li>7. Coordinar el diseño de políticas, lineamientos, procedimientos e instrumentos para la administración de los recursos financieros del TecNM y verificar su cumplimiento.</li> <li>8. Coordinar y evaluar la elaboración de proyectos, procesos, programas y procedimientos para la administración de las finanzas.</li> <li>9. Coordinar la dispersión, el pago y la fiscalización de los programas presupuestarios con subsidio y apoyo a cargo de la Secretaría de Educación Pública, así como las compras de contratación global.</li> <li>10. Coordinar y establecer los mecanismos internos de trámites y control para la capacitación, ejercicio y registro contable de los ingresos autogenerados de los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM, para un adecuado ejercicio de los recursos y una correcta rendición de cuentas.</li> <li>11. Coordinar la integración de la información relacionada con los impuestos retenidos por los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM, a personas físicas y morales conforme a lo establecido por la Ley de Impuestos Sobre la Renta, la Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reglamentos, así como la Resolución Miscelánea Fiscal, con la finalidad de realizar el reintegro a la TESOFE.</li> <li>12. Dirigir las actividades relacionadas con la reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos, así como la solicitud y comprobación de viáticos, al personal del TecNM que realiza una comisión nacional o al extranjero, de conformidad con la normatividad vigente.</li> </ol>		

	<p><b>13.</b> Coordinar y vigilar que todo documento comprobatorio, cuyo trámite genere un egreso o ingreso, sea fiscalizado, a fin de cumplir con la normatividad vigente en la materia.</p> <p><b>14.</b> Establecer y coordinar las actividades de control interno con el objetivo de proporcionar a la institución una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas.</p> <p><b>15.</b> Coordinar el control y seguimiento de las auditorías practicadas al TecNM.</p> <p><b>16.</b> Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría de Administración.</p>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ingeniería.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 8 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración, Auditoría Gubernamental, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Liderazgo.                  2. Negociación.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Programación y Presupuesto.</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 del Tecnológico Nacional de México: <a href="https://www.tecnm.mx/">https://www.tecnm.mx/</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE PERSONAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-M1C018P-0000038-E-C-M (M21)	<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>	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Coordinar y evaluar la administración de personal del TecNM, conforme a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables</p> <p>2. Coordinar y evaluar los trámites de movimientos de personal, como altas, bajas, promociones, licencias, modificaciones de datos personales y demás incidencias del personal adscrito al TecNM, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>3. Coordinar los trámites de prestaciones como estímulos por antigüedad, lentes, canastilla maternal, guardería, aparatos ortopédicos, pago por jubilación y las demás a las que tiene derecho el personal adscrito al TecNM, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>4. Coordinar y evaluar los trámites de compatibilidad de empleo del personal adscrito al TecNM, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>5. Coordinar y vigilar que el pago de nómina y remuneraciones, así como los procesos de emisión, distribución y conciliación del pago del TecNM, se lleven a cabo de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>6. Coordinar y evaluar el trámite para el otorgamiento de premios y estímulos al personal del TecNM, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>7. Coordinar y evaluar la gestión de los trámites relacionados con el sistema de ahorro para el retiro del personal adscrito al TecNM, de conformidad con la normatividad vigente.</p>		

	<p>8. Coordinar y evaluar el proyecto promocional del personal docente de los institutos, unidades y centros, en coordinación con la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>9. Coordinar y evaluar la capacitación y desarrollo del personal directivo y de apoyo y asistencia a la educación del TecNM y llevar el seguimiento de la aplicación de la encuesta de clima y cultura laboral de la Dirección General del TecNM.</p> <p>10. Coordinar y evaluar el diseño de normas, políticas, lineamientos, procedimientos e instrumentos para la administración del personal y verificar su cumplimiento.</p> <p>11. Coordinar y evaluar la elaboración de proyectos, procesos, programas y procedimientos para la administración de personal, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>12. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría de Administración.</p>			
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><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>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Política y Gestión Social, Contaduría, Administración</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 8 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho  <b>Area General:</b> Defensa Jurídica y procedimientos.  <b>Area de experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area general:</b> Administración Pública.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas  <b>Area General:</b> Ingeniería General</p>		
		<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Liderazgo. 2. Negociación.</p>	
		<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Recursos Humanos. Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</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 del Tecnológico Nacional de México: <a href="https://www.tecnm.mx/">https://www.tecnm.mx/</a></b></p>				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-M1C018P-0000033-E-C-G (M21)	<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>	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Coordinar la elaboración de los programas de mediano plazo y de trabajo anual del TecNM y verificar su cumplimiento, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>2. Coordinar y evaluar, con la Dirección de Docencia e Investigación Educativa y la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación, el desarrollo de estudios estratégicos y prospectivos sobre la pertinencia de la oferta educativa, demanda potencial, tendencias del mercado laboral y futuros, así como la elaboración del dictamen para la creación de institutos tecnológicos, unidades y centros.</p>		



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Coordinar la evaluación institucional a fin de coadyuvar a la consolidación del TecNM, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>4. Coordinar el diseño y elaboración de estructuras organizacionales, manuales de organización y procedimientos administrativos, a fin de gestionar su autorización ante las instancias correspondientes, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>5. Coordinar y evaluar la integración de datos y la presentación de informes estadísticos del TecNM a fin de contar con información, veraz y oportuna para la toma de decisiones.</li> <li>6. Coordinar la elaboración y presentación del informe anual de actividades del TecNM, de conformidad a la normatividad aplicable.</li> <li>7. Coordinar, la elaboración del calendario de actividades académicas del TecNM, en coordinación con las Direcciones de Docencia e Innovación Educativa y de Posgrado, Investigación e Innovación.</li> <li>8. Coordinar, analizar y evaluar todas las solicitudes y propuestas enviadas de diferentes instancias para la creación de nuevos servicios educativos que van desde Institutos Tecnológicos, campus y unidades de extensión.</li> <li>9. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional.</li> </ol>			
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.		
		<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>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Administración. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area General:</b> Tecnología Industrial, Ingeniería General. <b>Area de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública.		
		<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. Cultura Institucional en la APF.</li> </ol>	
		<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 del Tecnológico Nacional de México: <a href="https://www.tecnm.mx/">https://www.tecnm.mx/</a></b>				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-M1C018P-0000041-E-C-N (M21)	<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>	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar los recursos materiales y servicios generales del TecNM, conforme a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables.</li> <li>2. Coordinar y evaluar la administración de inventarios y el registro de bienes muebles e inmuebles del TecNM en el SIBISEP de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>3. Coordinar y participar en la conformación y operación de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, e instruir el cumplimiento de los acuerdos que de éstos se deriven, de conformidad con la normatividad vigente.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Realizar los procedimientos para la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran los institutos, unidades y centros, del TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>5. Suministrar los recursos materiales para atender la operación de los programas institucionales, el equipamiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura física del TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Realizar los procesos licitatorios para la adquisición de mobiliario y equipo para el TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable y verificar su cumplimiento.</li> <li>7. Coordinar y evaluar la elaboración de proyectos, procesos, programas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y de los servicios generales, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>8. Coordinar la instalación y operación de los comités de protección civil y seguridad e higiene del TecNM, así como verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas en la materia.</li> <li>9. Coordinar y controlar el registro guardia y custodia, de documentos y del archivo en trámite y concentración del TecNM, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>10. Prestar los servicios generales del almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, vigilancia y además que requiera el TecNM, sus Institutos, Unidades y Centros, así como mantener asegurados sus bienes patrimoniales.</li> <li>11. Coordinar la recepción de documentos internos y externos remitidos a oficialía de partes del TecNM para su registro, control entrega correspondiente.</li> <li>12. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría de Administración.</li> </ol>			
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración.		
		<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>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Adquisiciones. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración de Bienes, Control de Bienes. <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area General:</b> Planificación Urbana, Tecnología de la Construcción, Ingeniería General. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública.		
		<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. Adquisición de Bienes Muebles y Adjudicación de Servicios.</li> </ol>	
		<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 del Tecnológico Nacional de México: <a href="https://www.tecnm.mx/">https://www.tecnm.mx/</a></b>				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION JURIDICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-M1C018P-0000031-E-C-P (M21)	<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>	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar la asistencia y apoyo jurídico al TecNM y verificar su cumplimiento, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>2. Coordinar y evaluar los proyectos de disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de la competencia del TecNM, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>3. Coordinar la compilación y divulgación de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y circulares que se relacionen con el ámbito de competencia del TecNM y llevar el seguimiento de los documentos normativos que emita la Dirección General del TecNM, conforme con la normatividad aplicable.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Coordinar y evaluar la atención de los asuntos relacionados con el pago de salarios caídos, reinstalaciones y convenios en materia laboral del TecNM, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>5. Representar al TecNM en asuntos contenciosos en que sea parte e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que afecten sus derechos y atribuciones, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Autenticar, en ausencia del Director General del TecNM, las firmas de los servidores públicos del TecNM asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>7. Coordinar el apoyo y asistencia respecto a sustanciar y resolver los procedimientos por los que se revoque la autorización o se retire el reconocimiento de validez oficial a los particulares para impartir estudios normados por el TecNM.</li> <li>8. Asesorar en la formulación de contratos, convenios y demás actos consensuales que en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios celebre el TecNM, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>9. Coordinar la realización de gestiones de carácter jurídico ante las autoridades competentes, en lo relacionado con el patrimonio inmobiliario del TecNM, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>10. Asesorar y brindar apoyo jurídico para la preparación, celebración y desarrollo de procedimientos de licitación pública, nacional e internacional, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>11. Revisar los proyectos de convenios y contratos que, en su caso, deban suscribir los servidores públicos del Tecnológico Nacional de México, en el ejercicio de sus funciones, y llevar un registro de dichos instrumentos jurídicos.</li> <li>12. Coordinar y evaluar la elaboración de instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, desincorporación, destino o afectación de los bienes inmuebles del TecNM, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>13. 13 Coordinar la atención a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales en el ámbito fiscalizador, administrativo y laboral, exigiendo su cumplimiento a los servidores públicos del TecNM, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>14. Difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del TecNM, a fin de estandarizar su aplicación en los institutos, unidades y centros, conforme con la normatividad aplicable.</li> <li>15. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del Tecnológico Nacional de México, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o sentencioso-administrativos.</li> <li>16. Registrar los instrumentos normativos que emita el Director General del Tecnológico Nacional de México y las Unidades Administrativas de este órgano desconcentrado, así como de los nombramientos que expida el Director General.</li> <li>17. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información que sean turnados al TecNM, en cumplimiento de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como a los requerimientos de información que formulen las autoridades en materia de derechos humanos de conformidad a la normatividad aplicable.</li> <li>18. Realizar aquellas funciones que se le sean encomendadas por el Director General del Tecnológico Nacional de México.</li> </ol>	
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a).                  Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínimo 8 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de procesos.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area General:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Derecho Internacional.</p>

		<b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública.
<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.
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en el Portal del Tecnológico Nacional de México: <a href="https://www.tecnm.mx/">https://www.tecnm.mx/</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-M1C021P-0000050-E-C-F (M41)	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de servicios de educación continua y a distancia que ofrecen los institutos, unidades y centros, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>2. Planear, coordinar y dirigir el establecimiento y desarrollo de convenios de vinculación con los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>3. Dirigir, coordinar y supervisar el establecimiento y desarrollo de convenios de intercambio académico y movilidad con instituciones u organismos nacionales e internacionales.</li> <li>4. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración y actualización de catálogos de bienes y servicios que ofrecen los institutos tecnológicos, unidades y centros a los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>5. Dirigir y coordinar los procesos para los registros de propiedad intelectual que generen los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.</li> <li>6. Dirigir y coordinar la elaboración de normas y lineamientos para regular el servicio social, residencias profesionales, promoción profesional, seguimiento de egresados, así como, visitas a los sectores sociales, público y privado y verificar su cumplimiento.</li> <li>7. Dirigir, coordinar y supervisar el diseño y aplicación de modelos de vinculación y la creación de unidades de transferencia de tecnología, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>8. Dirigir y coordinar la operación de los consejos consultivos, comités y otras instancias de vinculación, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>9. Dirigir y coordinar la creación y consolidación de los centros de incubación e innovación empresarial, así como de los modelos de emprendimiento, incubación y aceleración empresarial.</li> <li>10. Dirigir y coordinar el diseño y operación de programas de educación continua y segunda lengua que ofrezcan los institutos, unidades y centros, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>11. Dirigir, coordinar y supervisar la producción de materiales educativos multimedia para los programas educativos de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado y la formación continua y -a distancia-, que ofrece el TecNM, en coordinación con la secretaría académica, de Investigación e Innovación.</li> <li>12. Propiciar y apoyar la constitución de asociaciones, sociedades y fondos que tengan por objeto impulsar el desarrollo de los servicios educativos y actividades de investigación e innovación a su cargo y coordinar las acciones de las personas físicas o morales que contribuyan a la realización de su objeto, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>13. Planear, coordinar y supervisar el uso eficiente y la modernización de la infraestructura requerida para la operación de la educación continua y -a distancia-, así como de los centros complementarios de aprendizaje del TecNM.</li> </ol>		

	<p><b>14.</b> Dirigir, coordinar y supervisar la integración de programas y realización de eventos de innovación, culturales y deportivos del TecNM, a fin de coadyuvar a la formación integral.</p> <p><b>15.</b> Planear, coordinar y dirigir la elaboración e implantación de normas, lineamientos y criterios encaminados a regular las funciones de vinculación e intercambio académico, educación continua y -a distancia-, y promoción cultural y deportiva, de acuerdo con las disposiciones aplicables y evaluar su aplicación.</p> <p><b>16.</b> Planear, coordinar y dirigir, en coordinación con la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación, la integración de redes académicas nacionales e internacionales para fortalecer los programas académicos y de investigación y desarrollo tecnológico del TecNM.</p> <p><b>17.</b> Dirigir, coordinar y supervisar los trámites de comisiones internacionales para participación del personal docente, directivos y alumnos en actividades académicas, de movilidad e intercambio académico.</p> <p><b>18.</b> Dirigir, coordinar y supervisar la formación, actualización y el desarrollo profesional de los docentes del TecNM.</p> <p><b>19.</b> Dirigir y coordinar la representación del Tecnológico Nacional de México a través las de los Institutos tecnológicos y Centros, que se encuentran en las diferentes Entidades Federativas, en los procesos de vinculación e intercambio académico, la educación continua y a distancia, así como la promoción cultural y deportiva a fin de garantizar la formación integral de los estudiantes y profesionistas.</p>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Ingeniería.	
		<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Industriales, Mercadotecnia y Comercio, Artes, Deportes.	
	<b>Grado de avance escolar:</b> Maestría, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.		
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.	
		<b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas Generales:</b> Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica.	
<b>Area de Experiencia:</b> Pedagogía: <b>Areas Generales:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.			
<b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Relaciones Internacionales.			
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Liderazgo. 2. Negociación.		
<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Consultoría en el Sector Público.		
<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 del Tecnológico Nacional de México: <a href="https://www.tecnm.mx/">https://www.tecnm.mx/</a></b>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE COOPERACION Y DIFUSION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-M1C018P-0000044-E-C-T (M21)	<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>	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Coordinar y evaluar la cooperación con otras instituciones nacionales e internacionales que tengan por objeto fortalecer y posicionar al TecNM.</p> <p>2. Coordinar y evaluar la difusión tendiente a posicionar al TecNM a nivel nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Establecer los lineamientos para el diseño y operación de páginas web institucionales y verificar su cumplimiento.</li> <li>4. Coordinar y evaluar la gestión institucional nacional e internacional a fin de fortalecer la visibilidad y posicionamiento del TecNM.</li> <li>5. Coordinar y evaluar la producción y difusión de boletines, revistas, folletos y documentos tendientes a informar sobre las actividades educativas, científicas y tecnológicas que se realizan en el TecNM.</li> <li>6. Coordinar la edición y difusión de órganos informativos del TecNM, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.</li> <li>7. Coordinar la difusión de eventos académicos, científicos, de innovación y tecnológicos, regionales y nacionales del TecNM.</li> <li>8. Asesorar a los institutos tecnológicos, unidades y centros en la producción editorial, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.</li> <li>9. Coordinar y evaluar la integración de las memorias e información editorial generales en el TecNM.</li> <li>10. Coordinar y evaluar la elaboración y difusión de boletines de radio y televisión, así como la producción de videos, audiovisuales y otros medios electrónicos relacionados con las actividades educativas, científicas, de innovación y tecnológicas del TecNM.</li> <li>11. Coordinar la formulación de normas, lineamientos y políticas de operación para regular la cooperación y difusión del TecNM y verificar su cumplimiento.</li> <li>12. Coordinar la formulación de normas, lineamientos y políticas de operación para regular la realización de actos oficiales y difusión de comunicados oficiales del TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>13. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General del TecNM.</li> </ol>												
<b>Perfil:</b>	<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> Diseño Gráfico, Ingeniería.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Lingüística, Comunicación Gráfica, Educación.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Comercio Internacional, Relaciones Comerciales, Políticas Públicas, Periodismo, Comunicación, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Mercadotecnia y Comercio.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia Laboral</b></td> <td> <p>Mínimo 8 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area General:</b> Derecho Internacional.  <b>Area de Experiencia:</b> Lingüística.  <b>Area General:</b> Lingüística Aplicada.  <b>Area de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Ingeniería General.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades Gerenciales</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Negociación.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td><b>Capacidades Técnicas</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lenguaje Ciudadano.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td><b>Idiomas Extranjeros</b></td> <td>No requerido.</td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td>Disponibilidad para viajar.</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Diseño Gráfico, Ingeniería.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Lingüística, Comunicación Gráfica, Educación.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Comercio Internacional, Relaciones Comerciales, Políticas Públicas, Periodismo, Comunicación, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Mercadotecnia y Comercio.</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 8 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area General:</b> Derecho Internacional.  <b>Area de Experiencia:</b> Lingüística.  <b>Area General:</b> Lingüística Aplicada.  <b>Area de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Ingeniería General.</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. Lenguaje Ciudadano.</li> </ol>	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Diseño Gráfico, Ingeniería.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Lingüística, Comunicación Gráfica, Educación.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Comercio Internacional, Relaciones Comerciales, Políticas Públicas, Periodismo, Comunicación, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Mercadotecnia y Comercio.</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 8 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area General:</b> Derecho Internacional.  <b>Area de Experiencia:</b> Lingüística.  <b>Area General:</b> Lingüística Aplicada.  <b>Area de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Ingeniería General.</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. Lenguaje Ciudadano.</li> </ol>												
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.												
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.												
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en el Portal del Tecnológico Nacional de México: <a href="https://www.tecnm.mx/">https://www.tecnm.mx/</a></b></p>													

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SECRETARIA DE PLANEACION, EVALUACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-M1C021P-0000049-E-C-G (M41) Coordinación Sectorial	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar la formulación de los programas de mediano plazo, de trabajo anual y del anteproyecto de presupuesto del TecNM y verificar su cumplimiento.</li> <li>2. Dirigir y coordinar la integración de los programas de inversión, fortalecimiento de la infraestructura física y mantenimiento de los institutos tecnológicos, unidades y centros y verificar su cumplimiento.</li> <li>3. Dirigir y coordinar el diseño, construcción, ampliación y consolidación de institutos tecnológicos, unidades y centros, en coordinación con las instancias correspondientes y de acuerdo con la normatividad aplicable.</li> <li>4. Dirigir y coordinar la firma de convenios con las Entidades Federativas, relacionados con la asignación de recursos extraordinarios para el fortalecimiento de la infraestructura física y equipamiento de los institutos, unidades y centros, así como controlar su cumplimiento.</li> <li>5. Dirigir, coordinar y supervisar la asignación del presupuesto anual a los institutos tecnológicos, unidades y centros y la formulación de la cuenta pública, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Dirigir, coordinar y supervisar la estructura educativa de los institutos, unidades y centros y de la Dirección General del TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>7. Dirigir, coordinar y supervisar la evaluación institucional, a fin de coadyuvar al desarrollo de los institutos, unidades y centros del TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>8. Dirigir, coordinar el diseño de estructuras organizacionales, manuales de organización, sistemas, métodos y procedimientos que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios que ofrece el TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable, y verificar su aplicación.</li> <li>9. Dirigir, coordinar la elaboración e implantación de normas y lineamientos a que deben sujetarse los procesos de ubicación, construcción, ampliación, consolidación y liquidación de institutos, unidades y centros, así como verificar su aplicación.</li> <li>10. Dirigir, coordinar y supervisar los programas conjuntos que optimicen y racionalicen el equipamiento de talleres y laboratorios que satisfagan las necesidades de los institutos, unidades y centros.</li> <li>11. Planear, coordinar y dirigir el diseño, integración y control del Sistema Integral de Información del TecNM.</li> <li>12. Planear, coordinar y dirigir, en coordinación con la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación, el desarrollo de estudios estratégicos y prospectivos sobre la pertinencia de la oferta educativa, demanda potencial, tendencias del mercado laboral y futuros campos del conocimiento que permitan identificar áreas de oportunidad para el TecNM.</li> <li>13. Dirigir, coordinar y supervisar los servicios de tecnologías de información y comunicación a fin de contribuir a la mejora en la prestación de los servicios que ofrece el TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>14. Dirigir y coordinar el diseño de normas, políticas, lineamientos, procedimientos e instrumentos para la gestión y aseguramiento de la calidad en el TecNM.</li> </ol>		

	<p><b>15.</b> Dirigir, coordinar y supervisar los sistemas de gestión de la calidad, ambiental, de la energía y de la seguridad y salud en el trabajo y el modelo de equidad de género en los institutos tecnológicos, unidades y centros del TecNM.</p> <p><b>16.</b> Planear, coordinar y dirigir los sistemas de gestión de la calidad, ambiental, de la energía y de la seguridad y salud en el trabajo, así como el modelo de equidad de género del TecNM, con estándares nacionales e internacionales, así como los que dicten las tendencias modernas.</p> <p><b>17.</b> Dirigir y coordinar, en coordinación con la Secretaría de Académica, de Investigación e Innovación, la elaboración del calendario de actividades académicas del TecNM y someterlo a la aprobación del Director General del TecNM.</p> <p><b>18.</b> Dirigir y coordinar la representación del Tecnológico Nacional de México a través de los Institutos tecnológicos y Centros, que se encuentran en las diferentes Entidades Federativas, en los procesos de planeación, programación, presupuestación, control, ejercicio presupuestario y evaluación.</p>												
<b>Perfil:</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="472 632 651 982"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="651 632 1393 982"> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental, Informática Administrativa, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Química, Mecánica, Física, Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Políticas Públicas, Educación, Administración, Computación e Informática.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 982 651 1619"><b>Experiencia Laboral</b></td> <td data-bbox="651 982 1393 1619"> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Maestría, Titulado (a).  Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> <p>Mínimo 7 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area general:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología de Materiales, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos, Ingeniería y Tecnología Químicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Teoría y Métodos Educativos.  <b>Area de experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Ingeniería General.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1619 651 1692"><b>Habilidades Gerenciales</b></td> <td data-bbox="651 1619 1393 1692"> <p>1. Liderazgo.  2. Negociación.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1692 651 1759"><b>Capacidades Técnicas</b></td> <td data-bbox="651 1692 1393 1759"> <p>1. Programación y Presupuesto.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1759 651 1829"><b>Idiomas Extranjeros</b></td> <td data-bbox="651 1759 1393 1829"> <p>No requerido.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1829 651 1860"><b>Otros</b></td> <td data-bbox="651 1829 1393 1860"> <p>Disponibilidad para viajar.</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental, Informática Administrativa, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Química, Mecánica, Física, Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Políticas Públicas, Educación, Administración, Computación e Informática.</p>	<b>Experiencia Laboral</b>	<p><b>Grado de avance escolar:</b> Maestría, Titulado (a).  Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> <p>Mínimo 7 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area general:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología de Materiales, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos, Ingeniería y Tecnología Químicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Teoría y Métodos Educativos.  <b>Area de experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Ingeniería General.</p>	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Liderazgo.  2. Negociación.</p>	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Programación y Presupuesto.</p>	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>	<b>Otros</b>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental, Informática Administrativa, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Química, Mecánica, Física, Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Políticas Públicas, Educación, Administración, Computación e Informática.</p>												
<b>Experiencia Laboral</b>	<p><b>Grado de avance escolar:</b> Maestría, Titulado (a).  Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> <p>Mínimo 7 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area general:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología de Materiales, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos, Ingeniería y Tecnología Químicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Teoría y Métodos Educativos.  <b>Area de experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Ingeniería General.</p>												
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Liderazgo.  2. Negociación.</p>												
<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Programación y Presupuesto.</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 del Tecnológico Nacional de México: <a href="https://www.tecnm.mx/">https://www.tecnm.mx/</a></b></p>													



<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2022 TecNM, 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>Las y los 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. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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 Tecnológico Nacional de México-TecNM durante la revisión documental.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol> <p><b>El Tecnológico Nacional de México</b> de 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 el Tecnológico Nacional de México, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Tecnológico Nacional de México 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.</p>
--	--

<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 14 al 28 de diciembre 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 las y los 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> <table border="1" data-bbox="472 1234 1395 1902"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1234 1049 1266">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="1049 1234 1395 1266">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1266 1049 1297"><b>Publicación:</b></td> <td data-bbox="1049 1266 1395 1297">14 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1297 1049 1381"><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)</td> <td data-bbox="1049 1297 1395 1381">Del 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1381 1049 1755"><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.</td> <td data-bbox="1049 1381 1395 1755">Del 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1755 1049 1902"><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.</td> <td data-bbox="1049 1755 1395 1902">Del 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023</td> </tr> </tbody> </table>		ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	<b>Publicación:</b>	14 de diciembre 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 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023	<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.	Del 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.	<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 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO											
<b>Publicación:</b>	14 de diciembre 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 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023											
<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.	Del 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.											
<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 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023											

	<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 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023
	<p><b>Etapa V:</b> Determinación</p>	Del 14 de diciembre de 2022 al 13 de marzo de 2023
	<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 del Tecnológico Nacional de México (TecNM) <a href="http://www.tecnm.mx">www.tecnm.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>	
<p><b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b></p>	<p>El Tecnológico Nacional de México 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, 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 la o el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales, 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 de Personal del TecNM, 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>Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 sobre 100 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.</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>                  El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales; 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.</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>		
	<p style="text-align: center;"><b>ETAPA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SUBETAPA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PUNTOS</b></p>
<p><b>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 se conformarán por preguntas.</p>	<p>Evaluación de conocimientos</p>		<p style="text-align: center;">30</p>
		<p>Evaluaciones de habilidades gerenciales</p>	<p style="text-align: center;">10</p>
<p><b>III</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</p>	<p>Evaluación de la experiencia</p>		<p style="text-align: center;">20</p>
<p><b>IV</b> 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.</p>		<p>Entrevista</p>	<p style="text-align: center;">30</p>
		<p style="text-align: center;"><b>Total:</b></p>	<p style="text-align: center;">100</p>

<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, 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:</p> <p>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.</p> <p><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> <ol style="list-style-type: none"><li><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.</li></ol>
--------------------------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. <b>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.</li><li>3. <b>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.</li><li>4. <b>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.</li><li>5. <b>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.</li><li>6. <b>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:<ol 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></ol></li><li>7. <b>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.</li><li>8. <b>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.</li><li>9. <b>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.</li><li>10. <b>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.</li><li>11. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</li></ol>
--	---

	<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.</b></p> <p><b>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 de Personal del TecNM, 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> <ol style="list-style-type: none"><li><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.</li><li><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.</li><li><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.</li></ol>
--	---



	<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><li>• En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</li></ul> <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><li>• En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</li></ul> <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><li>• 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.</li></ul> <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><li>• En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</li></ul> <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 (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></p> <p><b>La Dirección de Personal, 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 el Tecnológico Nacional de México, 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 (Tecnológico Nacional de México), 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 trabajeen.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	<p>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">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	<p>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>

<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos 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>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: d_personal@tecnm.mx y d_personal07@tecnm.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, el Tecnológico Nacional de México pone a la orden los correos electrónicos: <a href="mailto:d_personal@tecnm.mx">d_personal@tecnm.mx</a>, <a href="mailto:d_personal07@tecnm.mx">d_personal07@tecnm.mx</a>, así como el número telefónico: 55 3600 2511 con la extensión: 64772, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Tecnológico Nacional de México

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

el Secretario Técnico

**Patricia Hernández Terán**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2022/35**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2022/35** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ORGANIZACIONAL (01/35/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-513-1-M1C016P-0000192-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>\$ 48,705.00</b> (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>OBJETIVO GENERAL  CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE UNA CULTURA ADMINISTRATIVA CON BASE EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS LINEAMIENTOS, NORMAS, MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS PARA QUE LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DISPONGAN DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS VIGENTES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p><b>1</b> COORDINAR LA REVISION DE LAS PROPUESTAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y A LA OFICINA DEL ABOGADO PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p><b>2</b> COORDINAR LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y A LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p><b>3</b> COORDINAR LA ACTUALIZACION, APROBACION, DIFUSION Y APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS, DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y OPINAR SOBRE LOS DE LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, CUANDO ESTAS SE LO SOLICITEN.</p> <p><b>4</b> SUPERVISAR LAS ASESORIAS QUE CON BASE EN LAS GUIAS TECNICAS QUE PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS BRINDAN LOS DEPARTAMENTOS DE ANALISIS ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO DE INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, CUANDO ESTAS LO SOLICITEN, EN MATERIA DE ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS, DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO CON EL OBJETO DE QUE ESTAS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE DICHAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS.</p> <p><b>5</b> COORDINAR LA IMPARTICION DE TALLERES PARA LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR ACTUALICEN SUS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS.</p>		

	<p><b>6 SUPERVISAR EL PROCESO DE ANALISIS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS, PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, PARA OBTENER LA APROBACION CORRESPONDIENTE.</b></p> <p><b>7 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE REVISION, VALIDACION, DICTAMINACION Y APROBACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS, DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA LA OBTENCION DE LA APROBACION DE PARTE DEL C. SECRETARIO DE SALUD.</b></p>		
	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA.</b>  <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b>  <b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</b>  <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD.</b></p>	
	<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b>  <b>AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.</b></p>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE EVALUACION ORGANIZACIONAL (02/35/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-513-1-M1C017P-0000194-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>\$ 58,829.00</b> (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  ESTABLECER LA METODOLOGIA PARA LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MODIFICACION ESTRUCTURAL QUE PERMITAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, PREPARAR LAS PROPUESTAS ORGANIZACIONALES, CON CRITERIOS TECNICO-FUNCIONALES QUE PERMITAN SU ANALISIS Y DICTAMINACION Y SOMETERLAS A LA AUTORIZACION Y/O REGISTRO, ASI COMO PROPORCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS Y CONTRATOS DE PERSONAL POR HONORARIOS.</p>		



	<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MODIFICACION ESTRUCTURAL CON EL PROPOSITO DE HOMOGENEIZAR LOS ASPECTOS TECNICOS-FUNCIONALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, APLICANDO LA NORMATIVIDAD DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.</p> <p><b>2</b> SUPERVISAR QUE LAS MODIFICACIONES ORGANIZACIONALES, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MODIFICACION ESTRUCTURAL, PARA SU TRAMITE DE AUTORIZACION Y REGISTRO.</p> <p><b>3</b> COORDINAR LA OPERACION DEL PROCESO DE DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS A TRAVES DEL SISTEMA DE VALUACION PARA EL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, DE ESTRUCTURA Y EVENTUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, PARA ASIGNAR EL NIVEL SALARIAL A CADA UNO DE ELLOS Y SE JUSTIFIQUE EL GRUPO GRADO Y NIVEL, ASI COMO LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.</p> <p><b>4</b> SUPERVISAR EL PROCESO DE DESCENTRALIZACION DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS EN LA SECRETARIA DE SALUD PARA DOTARLOS DE PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y PARA LA DESCONCENTRACION DE AUTONOMIA OPERATIVA.</p> <p><b>5</b> SUPERVISAR LA DIFUSION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS PARA EL PERSONAL POR HONORARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, PARA LA CONTRATACION CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>6</b> SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE VALUACION DEL PERSONAL A CONTRATAR BAJO EL REGIMEN POR HONORARIOS Y EVENTUAL NO PRESENTE DUPLICIDAD DE FUNCIONES CON PERSONAL DE ESTRUCTURA ORGANICA Y QUE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, PARA SU TRAMITE DE REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p> <p><b>7</b> ASESORAR AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR EN LA ELABORACION DE SUS PROPUESTAS DE MODIFICACION ESTRUCTURAL.</p> <p><b>8</b> ASESORAR A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR CON EL PROPOSITO DE EFECTUAR LA CARGA DE SU PLANTILLA EN EL SISTEMA DE APROBACION Y REGISTRO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES (SAREO) Y EN EL RHNET, PARA SU REGISTRO DE REFRENDO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p>				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 1577 685 1728"><b>Académicos</b></td> <td data-bbox="685 1577 1395 1728">                     LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA</b> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1728 685 1902"><b>Laborales</b></td> <td data-bbox="685 1728 1395 1902">                     AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b>  <b>AREA GENERAL CONTABILIDAD.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS</b> </td> </tr> </table>	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA</b>	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL CONTABILIDAD.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS</b>
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA</b>				
<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL CONTABILIDAD.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS</b>				

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION SALARIAL Y CONTRATOS DE HONORARIOS (03/35/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-513-1-M1C014P-0000145-E-C-I</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>\$ 27,899.00</b> (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ADMINISTRAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PRESUPUESTO DE CONTRATOS POR HONORARIOS, DE AREAS CENTRALES Y DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, CON BASE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE REALIZAR EL PAGO OPORTUNO A LOS TRABAJADORES CONTRATADOS BAJO REGIMEN DE HONORARIOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b> 1 SUPERVISAR LA COMPARACION DE LOS CATALOGOS DE PUESTOS Y TABULADORES DE SUELDOS DE LA RAMA MEDICA, PARAMEDICA Y AFIN, DEL ISSSTE, IMSS y DIF, A FIN DE OBTENER UN TABULADOR HOMOGENEO. 2 SUPERVISAR QUE EL PROCESO DE ELABORACION DE LA NOMINA DE LA PARTIDA 1201- HONORARIOS, DE AREAS CENTRALES, PARA EL PAGO OPORTUNO DEL PERSONAL CONTRATADO. 3 SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO DE LA PARTIDA 1201- HONORARIOS DE AREAS CENTRALES Y DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS DEL PROGRAMA POR HONORARIOS. 4 REVISAR EL CATALOGO DE PUESTOS Y TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON EL FIN DE PRESENTARLO A LA CONSIDERACION DE LA S.H.C.P. 5 COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y REGISTRO DE CONTRATOS DE HONORARIOS, DE AREAS CENTRALES Y PROGRAMA OPORTUNIDADES, PARA CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS O PROYECTOS ESPECIFICOS. 6 DAR SEGUIMIENTO Y VALIDAR LAS NOMINAS DE HONORARIOS DEL PERSONAL CONTRATADO EN AREAS CENTRALES Y DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, PARA CONCILIAR LO PAGADO CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO. 7 COORDINAR LA APLICACION DE LA HOMOLOGACION FUNCIONAL DE LA RAMA MEDICA, PARAMEDICA Y AFIN, PARA CUMPLIR CON EL CONVENIO SSA- IMSS.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA.</b>	

	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: no aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS (04/35/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-513-1-M1C014P-0000196-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>\$ 24,895.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ASESORAR A LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LA ELABORACION, INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE MANUALES QUE PRESENTEN, APLICANDO LOS LINEAMIENTOS, ELEMENTOS TECNICOS Y METODOLOGICOS VIGENTES Y ALINEADOS A LOS PROGRAMAS SECTORIALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> MANTENER ACTUALIZADA LA GUIA TECNICA, PARA ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA SU DIFUSION ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y EN LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR.</p> <p><b>2</b> ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR CUANDO LO SOLICITEN EN MATERIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, PARA QUE INTEGREN SUS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DISPONGAN DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS VIGENTES.</p> <p><b>3</b> ANALIZAR LOS PROYECTOS DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA EL DICTAMEN ADMINISTRATIVO DE APROBACION POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.</p> <p><b>4</b> ANALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, CUANDO ESTAS LO SOLICITEN, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LA OPINION FAVORABLE CORRESPONDIENTE Y CON ELLO SEAN PRESENTADOS A SU JUNTA DE GOBIERNO PARA SU AUTORIZACION.</p> <p><b>5</b> IMPARTIR TALLERES EN MATERIA DE ELABORACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, ELABOREN Y ACTUALICEN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y LOS DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO.</p>		

	<b>6 INTEGRAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA LA EMISION DEL DICTAMEN ADMINISTRATIVO DE APROBACION SOBRE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLOS ANTE EL TITULAR DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA SU AUTORIZACION.</b>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA.</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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. <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>
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <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>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p><b>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *).</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <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 de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p>
---

	<p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p><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: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.</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 legibles 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> </ol> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en 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 14 al 27 de diciembre de 2022</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p>



	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.	
<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>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
	Publicación de convocatoria	14 de diciembre de 2022
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 al 27 de diciembre de 2022
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 al 27 de diciembre de 2022
	Examen de conocimientos	A partir del 10 de enero de 2023
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de enero de 2023
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de enero de 2023
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de enero de 2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de enero de 2023
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 13 de enero de 2023
	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p><b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b></p> <p>a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p><b>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</b></p> <p>a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p>	

	<p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada <b>Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)</b>.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada <b>Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)</b>, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (<b>GEXSSA</b>), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Secretaría de Salud</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus <b>Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p>
--	---

	<p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que 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>e).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>f).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p><b>g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</b></p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>

<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>		
	<p><b>Etapa o Subetapa</b></p>	<p><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></p>
	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	
	<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	
	<p>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>
	<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>
	<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
	<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	
	<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>		
<p><b>Determinación y Reserva</b></p>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p>		

	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de las plazas, determinan no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia 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>

<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</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 requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li><li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 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>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Administrativo

de la Unidad de Administración y Finanzas

**Lic. José Antonio Aguilera Ríos**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Bioética**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. CONBIOETICA/2022/05**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética 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 CONBIOETICA/2022/05** 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>DEPARTAMENTO DE REGISTRO A COMITES HOSPITALARIOS DE BIOETICA (01/05/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-V00-1-M1C014P-0000134-E-C-C</b>		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISION NACIONAL DE BIOETICA</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  Difundir de principios bioéticos en las instituciones de salud, para que se apliquen de acuerdo a los valores morales en salvaguarda de los derechos y dignidad de los individuos.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en la revisión de políticas públicas de salud vinculadas con la bioética y la prestación de servicios de salud, para promover el funcionamiento de los comités hospitalarios de bioética en los establecimientos de atención médica.</li> <li>2. Atender consultas y asesorar a los profesionales de la salud con el fin de registrar y renovar los comités hospitalarios de bioética.</li> <li>3. Proponer políticas y lineamientos para los comités hospitalarios de bioética a fin de que cumplan con sus funciones dentro de los establecimientos de atención médica.</li> <li>4. Analizar las propuestas de capacitación y actualización dirigida a los integrantes de los comités hospitalarios de bioética, para consolidar su funcionamiento.</li> <li>5. Proponer la actualización de criterios normativos respecto a la calidad de atención en salud, con el fin de remover el registro y renovación de los comités hospitalarios de bioética en los establecimientos de atención médica.</li> <li>6. Revisar y actualizar los procedimientos operativos internos a través de acciones de mejora, con el fin de otorgar el registro, modificación y renovación de los comités hospitalarios de bioética.</li> <li>7. Evaluar la información de las solicitudes de registro, renovación o modificación de los comités hospitalarios de bioética y emitir las resoluciones correspondientes para asegurar el cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de comités.</li> <li>8. Apoyar en la vinculación y coordinación con instituciones de educación superior, grupos académicos y de la sociedad en general, para promover el registro de los comités hospitalarios de bioética a fin de consolidar su funcionamiento en los establecimientos de atención médica</li> <li>9. Difundir los criterios bioéticos que deberán observarse en la práctica de la medicina y otras actividades relacionadas con la salud de los individuos.</li> <li>10. Promover que en las instituciones de salud públicas y privadas y de docencia, implementen comités hospitalarios de bioética.</li> <li>11. Instrumentar mecanismos que fomenten el carácter consultivo de los comités hospitalarios de bioética.</li> <li>12. Implementar políticas y guías operativas de los comités hospitalarios de bioética que permitan apoyar su desempeño en las instituciones de salud.</li> </ol>		



<p>13. Difundir estrategias de enseñanza viables en todos los niveles de educación de áreas médicas y afines y otras afines a la bioética.</p> <p>14. Implementar normas y lineamientos para profesionalizar y homogeneizar la operatividad de los comités hospitalarios de bioética en las unidades del sector salud a nivel nacional.</p> <p>15. Sistematizar los documentos normativos y de información de los principios de la bioética, resaltando la obligatoriedad del consentimiento informado de los pacientes.</p> <p>16. Auxiliar a organismos públicos y privados que lo soliciten, sobre tópicos de ética en la atención médica.</p> <p>17. Instrumentar el registro de comités hospitalarios de bioética, para disponer de la información del grado de avance en su conformación.</p> <p>18. Dar seguimiento operacional y de evaluación de los hospitalarios de bioética y efectuar su aplicación por muestreo estadístico.</p> <p>19. Comprobar la conformación y funcionamiento de los hospitalarios de bioética, conforme a los lineamientos operacionales.</p> <p>20. Implementar actividades académicas para difundir temas de bioética en instituciones de salud locales, regionales y nacionales.</p> <p>21. Organizar la formación de grupos de comunicación entre las corporaciones de enseñanza de la bioética y las instituciones de salud en el país.</p> <p>22. Capacitar a los integrantes de los hospitalarios de bioética sobre la bioética clínica, legislación y reglamentos.</p>		
<b>Académicos</b>	<p><b>Licenciatura o Profesional Titulado en:</b>  <b>Area general:</b> CIENCIAS DE LA SALUD  <b>Carrera genérica en:</b> Farmacobiología, Medicina, Química, Salud.  <b>Area general:</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>Carrera genérica en:</b> Biología, Química.  <b>Area general:</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>Carrera genérica en:</b> Administración, Ciencia Política y Administración Pública, Derecho, Psicología.  <b>Area general:</b> EDUCACION Y HUMANIDADES  <b>Carrera genérica en:</b> Antropología, Filosofía.  <b>Area general:</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>Carrera genérica en:</b> Bioquímica, Ingeniería, Medicina.</p>	
<b>Laborales</b>	<p><b>Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</b>  <b>Area de experiencia:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  <b>Area general:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area de experiencia:</b> CIENCIA POLITICA.  <b>Area general:</b> Administración Pública  <b>Area de experiencia:</b> PSICOLOGIA.  <b>Area general:</b> Psicología Social.  <b>Area de experiencia:</b> SOCIOLOGIA.  <b>Area general:</b> Social General.  <b>Area de experiencia:</b> ETICA.  <b>Area general:</b> Etica de Individuos.  <b>Area de experiencia:</b> FILOSOFIA.  <b>Area general:</b> Sistemas Filosóficos  <b>Area de experiencia:</b> QUIMICA  <b>Area general:</b> Bioquímica.  <b>Area de experiencia:</b> CIENCIAS DE LA VIDA  <b>Area general:</b> Genética, Biología Humana.</p>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo (nivel básico)	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación (nivel básico)	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Inglés: <b>No Requerido</b>	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: <b>A veces</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 cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</b></p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs. cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional con fotografía, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> </ol>

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

1. Orden de los puestos desempeñados
2. Duración en los puestos desempeñados
3. Experiencia en el sector público
4. Experiencia en el sector privado
5. Experiencia en el sector social:
6. Nivel de responsabilidad
7. Nivel de remuneración
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO \*)
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

1. Acciones de Desarrollo Profesional
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
5. Logros
6. Distinciones
7. Reconocimientos o premios.
8. Actividad destacada en lo individual:
9. Otros Estudios

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	<p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p>
--	--

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

**Los documentos deberán:**

**I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo a los correos de: [spc.conbioetica@gmail.com](mailto:spc.conbioetica@gmail.com) [jpalomaresrodriguez@gmail.com](mailto:jpalomaresrodriguez@gmail.com) y [juan.velazquez@salud.gob.mx](mailto:juan.velazquez@salud.gob.mx), para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a los correos citados.**

**II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328\_Acta\_Nac.**

**III. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.**

**IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.**

**V. Los formatos de “Revisión Documental” y “Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito”, serán proporcionados por la dependencia y se firma durante la cita correspondiente.**

**VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**

La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 14 al 30 de diciembre 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>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="459 1087 1388 1507"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1087 966 1115">Etapas</th> <th data-bbox="966 1087 1388 1115">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1115 966 1150">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="966 1115 1388 1150">14 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1150 966 1207">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="966 1150 1388 1207">Del 14 al 30 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1207 966 1264">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="966 1207 1388 1264">Del 14 al 30 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1264 966 1299">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="966 1264 1388 1299">A partir del 5 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1299 966 1356">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="966 1299 1388 1356">A partir del 10 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1356 966 1392">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="966 1356 1388 1392">A partir del 13 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1392 966 1428">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="966 1392 1388 1428">A partir del 13 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1428 966 1484">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="966 1428 1388 1484">A partir del 18 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1484 966 1520">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="966 1484 1388 1520">A partir del 18 de enero de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional de Bioética, 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).- La Comisión Nacional de Bioética, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- La Comisión Nacional de Bioética, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p>	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	14 de diciembre de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 al 30 de diciembre de 2022	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 al 30 de diciembre de 2022	Examen de conocimientos	A partir del 5 de enero de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de enero de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de enero de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de enero de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de enero de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 18 de enero de 2023
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	14 de diciembre de 2022																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 al 30 de diciembre de 2022																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 al 30 de diciembre de 2022																				
Examen de conocimientos	A partir del 5 de enero de 2023																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de enero de 2023																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de enero de 2023																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de enero de 2023																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de enero de 2023																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 18 de enero de 2023																				

c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.

d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de diez aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.

b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.

c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, la Comisión Nacional de Bioética a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

**Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.**

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Comisión Nacional de Bioética**, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus **Organos Desconcentrados**, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta **Comisión Nacional de Bioética** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

	<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 con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 la segunda 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> 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>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</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 detallan:</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 Comisión Nacional de Bioética, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Comisión Nacional de Bioética, 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 cubre boca y/o careta.</p> <p>e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Comisión Nacional de Bioética programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>



	<p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, 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, podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</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>		
	<p><b>Etapa o Subetapa</b></p>	<p><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></p>
	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>
<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>		
<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>	
<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>	
<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	
<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>		
<p><b>PUNTAJE MAXIMO</b></p>	<p>100</p>	<p>100</p>	
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		

<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
<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, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>Reactivación de folios</b>	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional # 60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública</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 requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Comisión Nacional de Bioética, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:juan.velazquez@salud.gob.mx">juan.velazquez@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación</li></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>La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas 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 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, ubicadas en Av. Marina Nacional # 60, Piso siete, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, y en Calzada Arenal Núm. 134, piso 2, Col. Arenal Tepepan, Alcaldía, Tlalpan CP. 14610, 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 la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética</b>, en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published">https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?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 la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética</b>, en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published">https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published</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:juan.velazquez@salud.gob.mx">juan.velazquez@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 54872760 Ext 59460 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,  
Director de Administración y Finanzas

**Mtro. Edén González Roldán**

Firma Electrónica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 373**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emite la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la siguiente plaza:

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS		
Adscripción	SUBSECRETARIA DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-200-1-M1C014P-0000128-E-C-G	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Félix Cuevas 301, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Realizar los programas anuales de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, con la finalidad de elaborar los informes respectivos para su presentación a la o el Subsecretario del Trabajo y a la o el Secretario del ramo.</p> <p>F2.- Elaborar propuestas de descentralización, desconcentración y simplificación administrativas que pudieran implementarse en las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría del Trabajo, con la finalidad de dar cumplimiento a la mejora continua institucional y a la normatividad vigente.</p> <p>F3.- Supervisar las estrategias que apoyen a la elaboración de los informes anuales de gobierno de cada unidad administrativa, para verificar que la información entregada sea la correcta, con el propósito de contar con información veraz y oportuna que apoye la toma de decisiones.</p> <p>F4.- Desarrollar estrategias de reingenierías de proyectos de estructuras de las unidades administrativas y la propia Subsecretaría con la finalidad de optimizar recursos materiales.</p> <p>F5.- Verificar la información necesaria para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, para el ejercicio de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría del Trabajo, con el propósito de realizar una adecuada planeación, ejecución y cumplimiento de los programas a desarrollar.</p> <p>F6.- Verificar la participación del personal de las unidades adscritas a la Subsecretaría del Trabajo, para la entrega de información de temas como Transparencia, Organismo Interno de Control, etc. con la finalidad de verificar el cumplimiento de los mismos en los tiempos establecidos.</p> <p>F7.- Organizar la entrega y recepción de la documentación para la atención de los asuntos competencia de la Subsecretaría y sus áreas sustantivas, tanto al exterior como al interior de la dependencia.</p> <p>F8.- Gestionar que el personal de inspección y de las unidades administrativas de la Subsecretaría del Trabajo, cuenten con espacios adecuados, mobiliarios, equipos informáticos y equipos especializados y materiales diversos con el propósito de que puedan realizar sus funciones y tareas conferidas de acuerdo al Reglamento Interior vigente de esta dependencia.</p> <p>F9.- Ejecutar estrategias derivadas de la participación en los diversos Comités: de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obra Pública, etc. con el propósito de proponer y aprobar diversos requerimientos en beneficio de la dependencia.</p>			

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración de Proyectos</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>	

BASES DE PARTICIPACION																			
<b>Principios del Concurso</b>	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, y a la determinación del Comité Técnico de Selección.																		
<b>Requisitos de participación</b>	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.																		
<b>Etapas del concurso</b>	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>14 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td>Hasta 27 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td>I. Revisión curricular en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td>Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes de reactivación de folios</td> <td>Hasta el 29 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>A partir del 30 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>A partir del 30 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevista</td> <td>A partir del 30 de diciembre de 2022</td> </tr> <tr> <td>V. Determinación de la persona ganadora</td> <td>Hasta el 13 de marzo de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	14 de diciembre de 2022	Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Hasta 27 de diciembre de 2022	I. Revisión curricular en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 29 de diciembre de 2022	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 30 de diciembre de 2022	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 30 de diciembre de 2022	IV. Entrevista	A partir del 30 de diciembre de 2022	V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 13 de marzo de 2023
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	14 de diciembre de 2022																		
Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Hasta 27 de diciembre de 2022																		
I. Revisión curricular en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Al momento del registro de aspirantes																		
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 29 de diciembre de 2022																		
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 30 de diciembre de 2022																		
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 30 de diciembre de 2022																		
IV. Entrevista	A partir del 30 de diciembre de 2022																		
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 13 de marzo de 2023																		
	Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.																		

	<p>En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.</p> <p>En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.</p>
<p><b>Registro de aspirantes y revisión curricular</b></p>	<p>4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.</p> <p>Se recomienda a cada aspirante interesada/o en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".</p> <p>La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de Folios</b></p>	<p>5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico <a href="mailto:spc_ingreso@stps.gob.mx">spc_ingreso@stps.gob.mx</a> de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (STPS)</p> <p>El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial donde se observe su firma.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto.</li> <li>• Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.</li> </ul> <p>La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folio NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.</li> <li>2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.</p> <p>No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.</p> <p>El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.</p>

<p><b>Medidas Extraordinarias</b></p>	<p>6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de documentos, cada aspirante deberá presentarse de manera personal. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p> <p>Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV-2 (COVID-19), y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores y/o careta.</p> <p>Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes, no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados.</p> <p>Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.</p>
<p><b>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>7ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.</p> <p>Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y sólo tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.</p> <p>Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.</p>



	<p>A partir de la fecha de 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> los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <a href="https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx">https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx</a> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.</p> <p>En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)</b></p>	<p>8ª. Documentación requerida:</p> <p>Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.</li> <li>• Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.</li> <li>• Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <a href="https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx">https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx</a></li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</li> </ul> <p>En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.</p> <p>En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.</p> <p>Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.</li> <li>• Cartilla del servicio militar nacional con la hoja de liberación, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento.</li> </ul>

- Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.  
Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.
- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato Manifestación bajo protesta de decir verdad Art. 21 en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental)

Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza en concurso, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Las personas servidoras públicas de carrera para ser sujetas a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberán presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que hayan aplicado como persona servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeñan o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como persona servidora pública de libre designación, previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular.

De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.

Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de personas servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser persona servidora pública de carrera titular o eventual.

- Descargar “Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso”: <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, “Formatos para revisión documental”
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.  
Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.  
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.
- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse. Descargar formato “Referencias Laborales” en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, “Formatos para revisión documental”
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en “Documentos e Información Relevante” o en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado “Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito”

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

	<p>Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
<b>Determinación y Reserva de aspirantes</b>	<p>9ª Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:</p> <p>a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.</p> <p>La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Cancelación del Concurso</b>	<p>11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</p>
<b>Reglas de valoración</b>	<p>12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p>

	<p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.</p>					
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:</p>					
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>14ª 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 a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>					
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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>El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> <li>Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> </ol>					

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica <a href="mailto:quejas_oic@stps.gob.mx">quejas_oic@stps.gob.mx</a>.</li> <li>6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.</li> <li>7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.</li> <li>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.</li> <li>10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.</li> <li>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</li> <li>13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 62942, 63018, 63052, 63053, 63056, 63080, 63050, 64311, 64306, 64315, 64327, 65014 y 62513 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera  
de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico  
de los Comités Técnicos de Selección

**Julio Bello Ibares**

Rúbrica.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE**  
**INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-013-2022**

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:

<b>1) Puesto</b>			
<b>Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles</b>			
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005565-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<b>Funciones:</b>			
<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. 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>3. 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> <li>4. 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.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. 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.</li> </ol>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 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	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: <b>70</b> ).	
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado.	
	Otros conocimientos	Word, Excel, nivel intermedio.	
	Se requiere:	Conocimientos en Derecho Mercantil	

2) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005561-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$41,762.00 (cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a).</li> <li>2. Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>3. Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>4. Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente.</li> <li>5. Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas.</li> <li>6. Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</li> <li>7. Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.</li> <li>8. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable.</li> <li>9. Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.</li> <li>11. Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.</li> <li>12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisada</li> </ol>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería	



	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario Supervisión Financiera Sector Bancario Trabajo en equipo (Calificación mínima aprobatoria: <b>70</b> ).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, power point nivel intermedio.

3) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005947-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de 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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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: Titulado 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	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: <b>70</b> ).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros conocimientos	Word, Excel, power point nivel intermedio.
	Se requieren:	Conocimientos en Derecho Mercantil.

4) Puesto	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006307-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de procedencia ilícita	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones:

- Realizar 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 en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.
- Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará 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 para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.
- Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.
- Desarrollar 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.
- Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
- Analizar y comunicar a su superior jerárquico, respecto a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, que tengan áreas de oportunidad en sus actividades y operaciones, respecto a la falta de apego a los Lineamientos mejores prácticas, criterios, directrices, guías y demás Disposiciones que les sean aplicables.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
---------------------	-------------	--

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.
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 (Calificación mínima aprobatoria: <b>70</b> ).
Otros idiomas	Inglés nivel básico

5) Puesto	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006109-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de procedencia ilícita	Sede (Radicación)	Ciudad de México

## Funciones:

- Realizar 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 en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.
- Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará 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 para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.
- Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.
- Desarrollar 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.
- Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
- Analizar y comunicar a su superior jerárquico, respecto a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, que tengan áreas de oportunidad en sus actividades y operaciones, respecto a la falta de apego a los Lineamientos mejores prácticas, criterios, directrices, guías y demás Disposiciones que les sean aplicables.
- Proponer 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.
- Elaborar 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.
- Aplicar 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.
- Elaborar los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Derecho, Economía.
	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.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	3. Jurídico Financiera 4. Marco Legal Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: <b>70</b> ).
	Otros idiomas	Inglés 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> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><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 concursa. Sólo se aceptarán cartas como</li><li>11. Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.</li><li>12. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li><li>13. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.</li><li>14. Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li><li>15. 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></ol>
--	--

	<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>
<b>3a. Registro de candidatos</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 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:**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria	<b>14 DE DICIEMBRE DE 2022</b>
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>DEL 14 DE DICIEMBRE AL 03 DE ENERO DE 2023</b>
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>DEL 14 DE DICIEMBRE AL 03 DE ENERO DE 2023</b>
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	<b>DEL 4 AL 6 DE ENERO DE 2023</b>
*Examen de conocimientos	<b>HASTA 27 DE ENERO DE 2023</b>
*Evaluación de habilidades	<b>HASTA EL 10 DE FEBRERO DE 2023</b>
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>HASTA 28 DE FEBRERO DE 2023</b>
*Entrevista por el Comité de Selección	<b>HASTA 6 MARZO DE 2023</b>
*Determinación del candidato ganador	<b>HASTA 10 DE MARZO DE 2023</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>	<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>
---------------------	--

<p><b>5a. Presentación de Evaluaciones</b></p>	<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 una hora con treinta minutos aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:</li> </ul>		
	<b>Puesto</b>	<b>Consecutivo</b>	<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	<b>5565</b>	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	<b>5561</b>	70
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	<b>5947</b>	70
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita	<b>6307</b>	70
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita	<b>6109</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> <li>- Habla de lengua indígena.</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> <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>																				
<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="483 968 1395 1446"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 968 813 1066">Subetapa</th> <th data-bbox="813 968 1133 1066">Nivel del Puesto</th> <th data-bbox="1133 968 1395 1066">Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1066 813 1171">Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="813 1066 1133 1171">Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td data-bbox="1133 1066 1395 1171">30 puntos 30 puntos 20 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1171 813 1276">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="813 1171 1133 1276">Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td data-bbox="1133 1171 1395 1276">20 puntos 10 puntos 10 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1276 813 1381">Evaluación de la Experiencia</td> <td data-bbox="813 1276 1133 1381">Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td data-bbox="1133 1276 1395 1381">10 puntos 20 puntos 30 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1381 813 1413">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="813 1381 1133 1413">Todos</td> <td data-bbox="1133 1381 1395 1413">10 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1413 813 1446">Entrevistas</td> <td data-bbox="813 1413 1133 1446">Todos</td> <td data-bbox="1133 1413 1395 1446">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>	<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>																				
<b>8a. 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 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 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.</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:</p> <p>Currículum Vítae 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), 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.</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 14 de diciembre 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.

**INDICE  
PODER LEGISLATIVO**

**CAMARA DE DIPUTADOS**

Acuerdo por el que se informan los días inhábiles de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados para el segundo periodo vacacional correspondiente a 2022. ....	2
---	---

**AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION**

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación. ....	4
--	---

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Acuerdo SNBP/001/2022 por el que el Sistema Nacional de Búsqueda de Personas aprueba los Lineamientos del Mecanismo de Apoyo Exterior de Búsqueda e Investigación. ....	20
---	----

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Cristo Rey de José Azueta, Ver., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de San Andrés Tuxtla, A.R. ....	40
--	----

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el que se da a conocer el segundo periodo vacacional 2022 para la Agencia Nacional de Aduanas de México. ....	41
---	----

Modificaciones a las Disposiciones de carácter general en materia de servicio a los usuarios de los sistemas de ahorro para el retiro. ....	42
---	----

**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Acuerdo por el que se hacen del conocimiento público los días del mes de diciembre de 2022 que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, trámites y procedimientos administrativos, sustanciados ante las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes. ....	47
---	----

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Imedic, S.A. de C.V. ....	48
---	----

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Convenio de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de San Luis Potosí. ....	49
--	----

Convenio de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Sinaloa. ....	60
--	----

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango. ....	70
---	----

**INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO**

Monto de los pagos definitivos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias del periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2022. .... 129

**INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

Acuerdo por el que se dan a conocer los días de diciembre de 2022 que se consideran inhábiles para el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. .... 131

**CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles y la suspensión de labores del año 2023, en el Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT). .... 132

**PODER JUDICIAL****CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 72/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Vigésimo Octavo Circuito, con residencia en Apizaco, Tlaxcala. .... 134

Acuerdo General 74/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Vigésimo Séptimo Circuito, con residencia en Cancún, Quintana Roo, y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio. .... 136

Acuerdo General 76/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario Especializado en Materia Penal del Cuarto Circuito, con residencia en Cadereyta; del Segundo, Tercer y Cuarto Tribunales Unitarios del Cuarto Circuito, con residencia en Monterrey, en el Estado de Nuevo León, y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio. .... 138

Acuerdo General 78/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Vigésimo Tercer Circuito, con residencia en Zacatecas. .... 140

Acuerdo General 80/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco; y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio. .... 142

Acuerdo General 82/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito, con residencia en Mérida, Yucatán. .... 144

Acuerdo General 84/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Trigésimo Circuito, con residencia en Aguascalientes, Aguascalientes. .... 146

Acuerdo General 86/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Vigésimo Circuito con residencia en Cintalapa de Figueroa, Chiapas; y de la oficina de correspondencia común que les presta servicio. .... 148

Acuerdo General 88/2022 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Tribunal Unitario del Noveno Circuito, con residencia en San Luis Potosí, San Luis Potosí. .... 150

Acuerdo de la Comisión de Carrera Judicial por el que se ordena la publicación de la Lista de Personas que pueden fungir como peritas o peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año 2023. .... 152

### **BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. .... 153

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .... 153

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. .... 153

Circular 19/2022 dirigida a las Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Fondos de Inversión, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple que mantengan vínculos patrimoniales con una Institución de Banca Múltiple, Almacenes Generales de Depósito, y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Reglas Aplicables al Identificador Único de Producto (UPI) y al Identificador Único de Transacción (UTI) en operaciones derivadas en mercados extrabursátiles. .... 154

Circular 20/2022 dirigida a las Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Fondos de Inversión, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple que tengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Banca Múltiple, Almacenes Generales de Depósito, y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Modificaciones a la Circular 4/2012 (Identificador Único de Producto e Identificador Único de Transacción). .... 159

### **COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA**

Acuerdo mediante el cual la Comisión Federal de Competencia Económica da a conocer el calendario anual de labores para el año dos mil veintitrés y principios de dos mil veinticuatro. .... 161

### **TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

Acuerdo G/JGA/32/2022 por el que se da a conocer las adscripciones y suplencias de Magistrados de diversas salas regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. .... 162

Acuerdo SS/11/2022 por el que se da a conocer el horario de guardias en las oficialías de partes del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el segundo periodo vacacional del año 2022. .... 164

### **AVISOS**

Judiciales y generales. .... 165

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. .... 228

## **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)